

平成25年度 障害福祉サービス事業者等集団指導 資 料 集

平成25年10月17日（木）

午前の部：午前10時～

午後の部：午後2時～

於：名古屋市鯉城ホール

名古屋市健康福祉局障害福祉部
障害者支援課

【 目 次 】

1	名古屋市障害者自立支援事業者システムの提供について		P 1
2	障害者総合支援 簡易入力ソフトについて		P 7
3	居宅介護・重度訪問介護における請求上の留意点		P 21
4	申請及び届出等に関する事項について		P 27
5	ウェルネットなごやのリニューアルについて		P 33
6	（参考資料）運営規程の例		P 35



平成 25 年 10 月 2 日

各障害者支援施設長 様
各障害福祉サービス事業所管理者 様

名古屋市健康福祉局
障害福祉部障害者支援課長

平成 26 年度以降の名古屋市障害者自立支援事業者システムの提供について

日ごろより本市の障害者福祉行政につきまして、ご理解とご協力を賜り感謝申し上げます。さて、標記の件につきまして、下記のとおり取り扱うこととしますのでご連絡します。

記

1 障害福祉サービス費（国保連請求）にかかる請求機能の終了について

現在、障害福祉サービス費等（介護給付、訓練等給付、地域相談支援給付、計画相談支援給付）の国保連への給付費の請求について、本市が提供する名古屋市障害者自立支援事業者システム（以下、「名古屋市事業者システム」という）で請求データを作成することが可能となっています。これについて、本機能の提供を平成 26 年 3 月提供分をもって終了とさせていただきます。

つきましては、平成 26 年 4 月提供分以降の障害福祉サービス等の請求においては、国保連合会より無料で提供されている簡易入力システム等の他の請求システムを利用して請求事務を行っていただく必要があります。名古屋市事業者システムを利用されている事業者におかれましては、大変ご迷惑をおかけしますが、適宜、請求システムの変更を行っていただきますようお願いいたします。

なお、地域活動支援、移動支援および日中一時支援の請求については、引き続き名古屋市事業者システムを用いてデータ作成を行っていただくことができます。

【名古屋市事業者システムでのデータ作成の可否】

	平成 26 年 3 月提供分まで	平成 26 年 4 月提供分以降
障害福祉サービス費等 ・ 介護給付 ・ 訓練等給付 ・ 地域相談支援給付 ・ 相談支援給付	○ 利用可能 (月遅れ請求も可能)	× 名古屋市事業者システムでのデータ作成不可
地域活動支援 移動支援 日中一時支援	○ 利用可能	○ 利用可能

2 国保連が提供する簡易入力システムの利用についての注意点

国保連の簡易入力システムを利用する場合は、インターネットの電子請求受付システムよりダウンロードできますが、名古屋市事業者システムの入力情報をデータごと移すことはできないため、新規で登録情報を入力する必要があります。つきましては、適宜、基本情報の入力時間および簡易入力システムの操作方法の把握に要する期間を踏まえたシステムの切り替えをしていただくようお願いいたします。

【参考】

- ・名古屋市事業者システムとの操作方法の相違点（別紙）

3 紙請求（特例介護給付）についての注意点

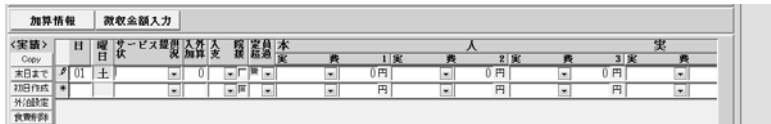
障害福祉サービス費等の請求で、国保連請求ではなく、名古屋市に直接請求いただいているものについては、現在名古屋市事業者システムで独自のフォーマットで作成したデータを提出いただいています。これについて、データの提出方法等の取扱いの詳細は、今後連絡させていただきます（地域活動支援、移動支援の請求は、今までどおり名古屋市事業者システムで作成したデータを提出いただきます）。

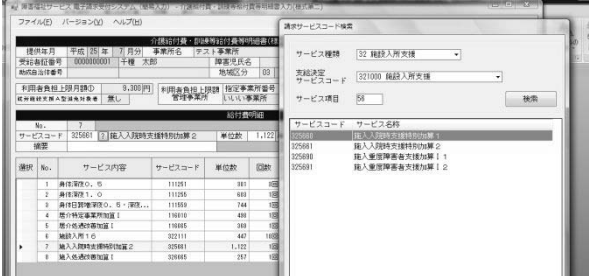
また、複数児童の請求についても、別途通知を行う予定です。

（問い合わせ先）

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1-1
名古屋市健康福祉局障害者支援課認定支払係
TEL 052-972-2602・2639

名古屋市事業者システムと国保連簡易入力システムとの操作方法の相違点

No	項目	内容
1	食費等の実費負担額の入力 ・施設入所支援	事業者システム：「93 事業者情報管理」画面【図1】で登録した値が「03 提供実績管理」画面に反映  簡易入力システム：「サービス提供実績記録票入力」画面【図2】に直接入力 
2	提供実績入力 ・日中活動系サービス ・入所系サービス	事業者システム：1行ごと作成  簡易入力システム：初期表示で当該月の全行が表示される。自動明細作成時に本体報酬等の算定回数が適切かどうか確認する。 入所系：本体報酬を算定しない日は「サービス提供の状況」に「入院」等の情報を適切に入力する。 日中活動系：本体報酬を算定しない日は「開始時間」「終了時間」を入力しない。 

3 入院時支援特別加算 ・CH, GH ・施設入所支援		事業者システム：直接入院時支援特別加算の「1」か「2」か指定する。  簡易入力システム：入院時支援特別加算欄の提供回数に入力されている日数に応じて、明細書情報自動作成機能にて入院時支援特別加算の「1」か「2」かが作成される。 ⇒このため、入院日数以外の要件（例：入院時の病院への訪問回数）では「1」の要件しか満たさない場合には、「明細書入力」画面で直接算定コードの修正を行わなければならない。 															
4 受給者情報入力 ・利用者負担		簡易入力システム：利用者負担額をはじめ、受給者情報に履歴（適用期間）を設定して登録することができる。 【利用者負担上限月額】画面  所得区分については以下のように入力する。（療養介護は除く） <table border="1" data-bbox="454 1473 1406 1915"> <thead> <tr> <th></th><th>負担上限月額</th><th>所得区分</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td><td>0 円</td><td>生活保護 または 低所得 1（非課税世帯）</td></tr> <tr> <td>②</td><td>9,300 円（ただし③を除く） 4,600 円</td><td>一般 1</td></tr> <tr> <td>③</td><td>9,300 円 （GH、CH、宿泊型自立訓練の利用者）</td><td>一般 2</td></tr> <tr> <td>④</td><td>18,600 円 37,200 円</td><td>一般 2</td></tr> </tbody> </table>		負担上限月額	所得区分	①	0 円	生活保護 または 低所得 1（非課税世帯）	②	9,300 円（ただし③を除く） 4,600 円	一般 1	③	9,300 円 （GH、CH、宿泊型自立訓練の利用者）	一般 2	④	18,600 円 37,200 円	一般 2
	負担上限月額	所得区分															
①	0 円	生活保護 または 低所得 1（非課税世帯）															
②	9,300 円（ただし③を除く） 4,600 円	一般 1															
③	9,300 円 （GH、CH、宿泊型自立訓練の利用者）	一般 2															
④	18,600 円 37,200 円	一般 2															

5 明細書情報作成
・集計情報

利用者負担が有りの利用者に、同一事業者で複数のサービス提供を行う場合には明細書の「調整後利用者負担額」を記載する必要がある（両サービスの1割負担額が上限月額を超過する場合に限る）。

事業者システム：自動作成

簡易入力システム：直接入力を行う。

上記のように、1割相当額が大きいものから優先して、上限額に達するまで配分していく。

例	サービス種類	1割相当額	調整後利用者負担額
①	居宅介護	9,300 円	9,300 円
	重度訪問介護	9,300 円	0 円
②	居宅介護	8,300 円	8,300 円
	重度訪問介護	6,300 円	1,000 円

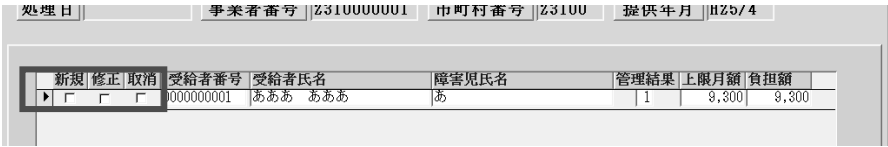
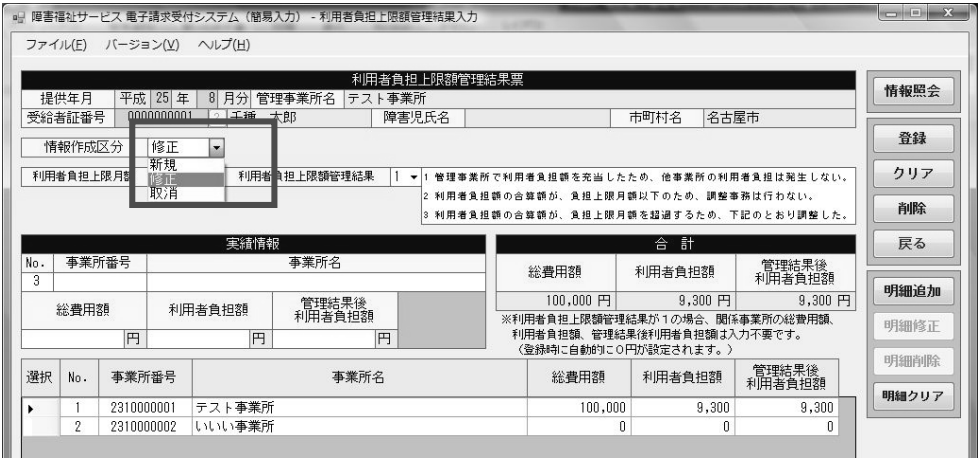
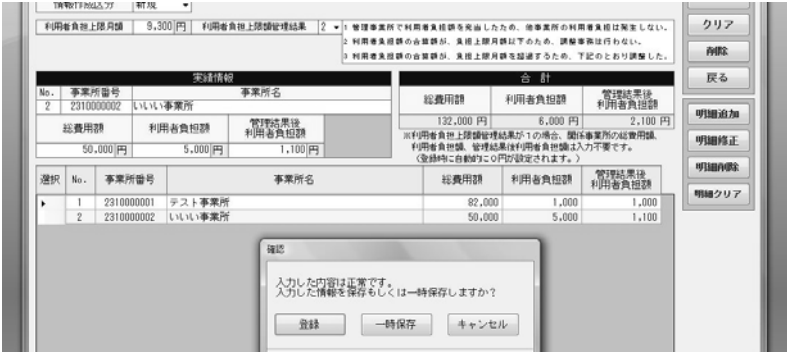
6 上限管理加算の算定

事業者システム：「03 請求明細管理」画面で管理結果の選択をすると明細欄に自動で上限管理加算のコードが追加される。

簡易入力システム：請求明細書自動作成確認時に当該加算を入力。

⇒このとき、1事業者で複数のサービスを提供する場合には、複数の上限管理加算が選択できてしまうが、算定できるのは1回分であるため、任意のコードを1つ選択し、複数算定しないよう注意する。

No.	サービスコード	サービス名
1	115010	居宅介護
2	115011	重度訪問介護
3	115012	居宅介護
4	115013	重度訪問介護
5	115014	居宅介護
6	115015	重度訪問介護
7	115016	居宅介護
8	115017	重度訪問介護
9	115018	居宅介護

7	上限管理結果表情報（新規、修正、取消）の選択	事業者システム：「12 国保連データ」の上限管理結果表データの対象者抽出画面にて選択  簡易入力システム：「利用者負担上限額管理結果票入力」画面で選択 
8	上限額管理結果票の作成	簡易入力システム：自動計算ではないため、管理結果後利用者負担額を直接入力する必要がある。その際、管理結果が「2」で、「管理結果後利用者負担額」が利用者負担上限月額を超過しない場合は、当該額と利用者負担との関係が不正であっても、エラーメッセージなく登録できてしまうので、入力誤りのないように注意する。 
9	帳票作成機能 ・代理受領額 通知書 ・領収書作成 機能 ・利用者負担 額表	簡易入力システム：作成機能なし。 ⇒別途、簡易な方法で帳票の作成が可能となるような対応を検討しております。 詳細は、後日通知させていただきます。
10	契約内容情報の登録	事業者システム：全サービスについて契約内容情報の登録が必要 簡易入力システム：登録が不用のケースあり
11	補足給付が0円の場合の実費の入力	事業者システム：「提供実績管理」の実費入力が可能 簡易入力システム：「実費算定額」欄は入力不可。

障害者総合支援

簡易入力ソフトについて

愛知県国民健康保険団体連合会
事業部 介護福祉課

目次

1. 事業所情報入力	P.3
事業所情報入力	
地域区分入力	
2. 基本情報設定・請求情報入力	P.5
①市町村情報入力	
②受給者情報入力	
③契約内容情報入力	
④サービス提供実績記録票入力	
⑤請求明細書入力	
3. 請求情報作成・送信	P.11
⑥請求情報作成	
⑦請求情報送信	

はじめに

名古屋市事業所システムが本年度で廃止されます。この資料は、簡易入力ソフトでの請求データの作成から送信に至るまでの操作を説明します。

- ・電子請求受付システム
(<http://www.e-seikyuu.jp/> 電子請求受付システム総合窓口)

電子請求受付システム総合窓口

障害者総合支援の請求はこちら



電子請求受付システムより簡易入力ソフトはダウンロードできます。詳細について、お問い合わせは、下記の照会先へよろしく願います。

照会先
国保中央会・電子請求ヘルプデスク
TEL 03-5911-1559

1. 事業所情報入力

事業所番号を選択します

新規事業所登録

パスワード

事業所番号

ヘルプ(H) バージョン(V) ファイル(F)

システムの終了

ログイン

v2.13.0

必要事項を入力し終えたら登録

地区区分		No.		通年開始年月 平成 10 年 4 月		通年終了年月 平成 10 年 4 月		明細追加	
				平成 10 年 4 月		平成 10 年 4 月		明細修正	
				経路指定の有無		経路指定の有無		明細削除	
地区区分		No.		通年開始年月		通年終了年月		明細クリア	
一宮		1		大塚町		大塚町			
二宮		2		七輪町		七輪町			
三宮		3		久保町		久保町			
四宮		4		十勝町		十勝町			
五宮		5		十三路町		十三路町			
六宮		6		三島町		三島町			
七宮		7		三島町		三島町			
八宮		8		三島町		三島町			
九宮		9		三島町		三島町			
十宮		10		三島町		三島町			
十一宮		11		三島町		三島町			
十二宮		12		三島町		三島町			
十三宮		13		三島町		三島町			
十四宮		14		三島町		三島町			
十五宮		15		三島町		三島町			
十六宮		16		三島町		三島町			
十七宮		17		三島町		三島町			
十八宮		18		三島町		三島町			
十九宮		19		三島町		三島町			
二十宮		20		三島町		三島町			
二十一宮		21		三島町		三島町			
二十二宮		22		三島町		三島町			
二十三宮		23		三島町		三島町			
二十四宮		24		三島町		三島町			
二十五宮		25		三島町		三島町			
二十六宮		26		三島町		三島町			
二十七宮		27		三島町		三島町			
二十八宮		28		三島町		三島町			
二十九宮		29		三島町		三島町			
三十宮		30		三島町		三島町			
三十一宮		31		三島町		三島町			
三十二宮		32		三島町		三島町			
三十三宮		33		三島町		三島町			
三十四宮		34		三島町		三島町			
三十五宮		35		三島町		三島町			
三十六宮		36		三島町		三島町			
三十七宮		37		三島町		三島町			
三十八宮		38		三島町		三島町			
三十九宮		39		三島町		三島町			
四十宮		40		三島町		三島町			
四十一宮		41		三島町		三島町			
四十二宮		42		三島町		三島町			
四十三宮		43		三島町		三島町			
四十四宮		44		三島町		三島町			
四十五宮		45		三島町		三島町			
四十六宮		46		三島町		三島町			
四十七宮		47		三島町		三島町			
四十八宮		48		三島町		三島町			
四十九宮		49		三島町		三島町			
五十宮		50		三島町		三島町			
五十一宮		51		三島町		三島町			
五十二宮		52		三島町		三島町			
五十三宮		53		三島町		三島町			
五十四宮		54		三島町		三島町			
五十五宮		55		三島町		三島町			
五十六宮		56		三島町		三島町			
五十七宮		57		三島町		三島町			
五十八宮		58		三島町		三島町			
五十九宮		59		三島町		三島町			
六十宮		60		三島町		三島町			
六十一宮		61		三島町		三島町			
六十二宮		62		三					

該当の地域区分を選択

事業所情報(基本)

事業所番号	* 1111111111
名称	カナ 江戸川カサセギキョウ コツリカクシ 漢字 陣宮福祉サービス事業所 国際連合会
郵便番号	* 〒 461-8632
住所	カナ カナヤカシタミチヨカベノ5丁 漢字 名古屋市東区泉一丁目6番5号
電話番号	* 000-000-0000
FAX番号	
氏名カナ	* コバヤシ
氏名漢字	* 国保太郎
職名	* 理事長
地域区分	* 四級地
設定	社会福祉法人(社協以外)

※は必須入力項目

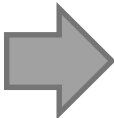
届出事項を入力

[illegible]

①メールアドレスを入力します

地域区分の入力

地域区分	※	① 設定	法人等種別
------	---	------	-------



地域区分設定

地域区分 ※は必須入力項目です

No.	適用開始年月	経過措置の有無	地域区分
1	平成 26 年 4 月	無し	▼

②

クリック

③

④

級地を選ぶと自動的に単位数単価は設定される

確定

閉じる

v2.13.0

地域区分を選択します

一級地
二級地
三級地
四級地
五級地
六級地
七級地
八級地
九級地
十級地
十一級地
十二級地
十三級地
十四級地
十五級地
十六級地
十七級地
十八級地
十九級地
その他

明細追加
明細修正
明細削除
明細クリア

2. 基本情報設定・請求情報入力

通常メニュー画面

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H) 詳細メニューへ

基本情報保守
基本情報設定

請求情報入力

④ サービス提供実績記録票入力

⑤ 請求明細書入力

相談支援給付費請求書等入力

利用者負担上限額管理結果票入力

請求情報作成

⑥ 請求情報作成

請求情報送信

⑦ 請求情報送信

帳票印刷

帳票印刷

請求情報送信履歴

請求情報送信履歴

ログアウト

基本情報保守から請求情報の入力に必要な基本情報の入力を行います。基本情報の入力後、請求情報入力から請求情報の入力を行います。請求情報入力以降は矢印の順に操作を行います。帳票印刷はプリンタが設定されている場合のみ利用できます。

基本情報設定画面

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

事業所情報

自事業所情報修正

初めて使用する場合
市町村情報の入力後、
受給者情報の
入力を行います。

市町村情報

① 市町村情報入力

受給者情報

② 受給者情報入力

③ 契約内容情報入力

単位数表

単位数表標準マスタ表示

データバックアップ

データバックアップ

処遇改善情報

処遇改善情報入力

メインメニューへ戻る

①市町村情報入力

障害福祉サービス 電子請求受付システム (簡易入力) - 市町村情報保守

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

③ 登録 戻る ① 行追加 行削除

証記載 市町村番号	市町村名 (カナ)	市町村名 (漢字)	市町村 郵便番号 (ハイフン無し)
231001	ナゴヤシ	名古屋市	
232017	トヨナシ	豊橋市	
232025	オサナシ	岡崎市	
232033	イナミナシ	一宮市	
232041	セナシ	瀬戸市	
232050	ハナナシ	半田市	
232068	ハカナシ	春日井市	
232076	トヨナシ	豊川市	

※は必須入力項目です

市町村 番号	有効開始日	有効終了日
20130401		
20130401		
20130401		
20130401		
20130401		
20130401		
20130401		

事業所がサービスを開始した日付で入力

②受給者情報入力

④ 障害福祉サービス 電子請求受付システム (簡易入力) - 受給者情報保守&支給決定情報保守

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

支給市町村 ※ 受給者証番号 ※ ?

登録 クリア 戻る 支給決定情報

支給決定
障害者等

居住地 〒 住所 ※

フリガナ

氏名 ※

生年月日 ※ 年 月 日 性

フリガナ

氏名

生年月日 年 月 日 性

障害児

受給者情報(基本)

受給者情報(詳細)

全情報 障害程度区分 計画相談支援給付費/サービス利用計画作成費 特定障害者特別給付費 食事提供体制加算 利用者負担上限月額 利用者負担上限額管理

基準日 平成 25 年 7 月 31 日 表示

障害程度区分	区分	認定有効期間	支給期間	相対支援事業所	支給日額	適用期間	負担上限月額	所得区分	適用期間	食事提供体制加算	利用者負担上限額管理	有効期間
計画相談支援給付費/サービス利用計画作成費		～	～		円							
特定障害者特別給付費					円							
利用者負担上限月額					円							
食事提供体制加算												
利用者負担上限額管理												

① 受給者情報(基本) 受給者情報(詳細)

② 登録

「支給決定情報」が
入力できるようになる

登録 クリア 削除 戻る 支給決定情報

登録 クリア 削除 戻る 支給決定情報

③ 7

クリックして受給者を選択

事業所で決めた1～2桁の数字を入力

⑤請求明細書入力

```

graph TD
    Menu[履歴管理サービス 電子請求受付システム (履歴入力) -> 履歴メニュー -> ファイル(F) -> バージョン(V) -> ヘルプ(H)]
    Menu --> Step1[基本情報保守]
    Step1 --> Step2[基本情報設定]
    Step2 --> Step3[請求情報入力]
    Step3 --> Step4a[請求の明細書入力]
    Step3 --> Step4b[請求情報作成]
    Step4a --> Step5a[相談支援給付費請求書等入力]
    Step4a --> Step5b[利用者負担上限額管理給付票入力]
    Step4b --> Step6b[請求情報送信]
    Step5a --> Step5b
    Step5b --> Step6b
    Step6b --> Step7b[請求情報送信]
  
```

基本情報保守

基本情報設定

請求情報入力

請求の明細書入力

相談支援給付費請求書等入力

利用者負担上限額管理給付票入力

請求情報作成

請求情報作成

請求情報送信

請求情報送信

請求情報送信履歴

ログアウト

初めて使用する場合は
基本情報保守 から請求情報の入力に
必要となる基本情報の入力を行います。
基本情報の入力後、請求情報入力
から請求情報の入力を行います。
請求情報入力 以降は赤印の順に操作
を行います。

履歴管理サービス 電子請求受付システム (履歴入力) - 履歴メニュー -

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

詳細メニューへ

基本情報保守

基本情報設定

請求情報入力

請求の明細書入力

相談支援給付費請求書等入力

利用者負担上限額管理給付票入力

請求情報作成

請求情報作成

請求情報送信

請求情報送信

請求情報送信履歴

ログアウト

v2.13.0

自動作成した明細書情報を呼び出す

入力項目は訂正が可能、確認のうえ登録

サービス種別を選択します

v2.13.0

3. 請求情報作成・送信

⑥請求情報作成

図 図書福祉サービス電子請求受付システム（情報入力） - 通常メニュー

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

基本情報設定

基本情報設定

初めて使用する場合は、基本情報設定の入力に必要です。基本情報設定の入力後、請求情報入力から請求情報の入力を行います。

請求情報入力

サービス提供実績登録票入力

請求明細書入力

相談支援給付費請求書等入力

利用者負担上限管理結果票入力

請求情報送信

請求情報送信履歴

請求情報送信履歴

請求情報送信履歴

ログアウト

基本情報設定メニューを表示します

v2.13.0

②

チェックを入れる

図 図書福祉サービス電子請求受付システム（情報入力） - 請求情報作成

ファイル(F) バージョン(V) ヘルプ(H)

請求情報作成

請求年月日 平成 28 年 5 月 11 日 請求

請求先国保連合会 11 埼玉県国民健康保険団体連合会

方式 伝送 ファイル保存

出力先

件数情報

請求情報 平成28年04月 1

サービス提供実績登録票情報 1

介護給付費等請求書・明細書情報

表示順

● 受給者一様式

● 様式一受給者

情報抽出 ※下記の一覧に表示されていない情報を抽出することができます。

選択

提供年月 市町村 市町村 受給者氏名 受給者氏名 受給者氏名

平成28年04月 231001 名古屋 1111111111 国保二即 就労継続支援提供実績登録票

平成28年04月 231001 名古屋 1111111111 国保二即 介護給付費・訓練等給付費等明細書(様式第二)

作成済

作成済

前回作成日時 013/06/27 15:39

013/06/27 15:39

送信する情報の状態を「作成済」にする

作成

戻る

全選択

全選択解除

11

⑦請求情報送信

[illegible]

請求情報送信確認			
請求年月日	平成24年05月01日		
請求事業所		請求事業所	
請求先国保連合会		〇〇〇国民健康保険団体連合会	
区分	本番運用		

提供年月	請求書項目名	送信件数	エラー件数
平成24年04月	介護給付費等請求書情報	1	0
平成24年04月	介護給付費等印書情報	1	0
平成24年04月	契約情報	1	0

 送信

2 キャンセル

③

パスワード

④

ログイン

キャンセル

本番用IDに対するパスワードを入力

到達の確認

電子請求受付システム

正常に到達しました。

「到達番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必要となりますので、内容を確認の上【印刷】ボタンにより印刷するか、メモに取るなど、必ず控えるようにしてください。

到達番号：139998200901000000

請求先国保連合会名	〇〇〇連合会
到達日時	2008年01月01日 00時00分00秒
事業所番号	1311111111
請求年月	2009年01月

請求書類一覧	提供年月	請求書種名	件数
2008年12月	介護給付費等請求書情報	1	
2008年12月	介護給付費等明細書情報	1	
2008年12月	契約情報	3	

お知らせ
発行済み電子証明書の有効終了日が2009年02月01日です。
有効期限切れ前に、証明書画面から証明書発行申請を行い、新しい証明書を発行・イン
ストールしてください。

① 印刷 この画面を印刷することができます。
保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

② 終了

電子請求受付システム

URL [REDACTED]

全ての処理が終了しました。

③ OK

居宅介護・重度訪問介護における請求上の留意点

1. 重度訪問介護と居宅介護の併給

(1) 原則

同一日に、同一の事業者が同一の利用者に対し重度訪問介護に加えて居宅介護サービス費を算定することはできない。

(2) 例外

以下の場合で、支給決定を行う区役所、支所および保健所（以下「区役所等」という）にて併給を認めた場合においては可能であるが、具体的な提供内容について不明な場合、利用者本人、特定相談支援事業者または区役所等に確認をしたうえで提供を行うこと。

- ① サービスを提供している重度訪問介護事業者が、利用者の希望する時間帯でのサービス提供が困難な場合で、そのサービスを他の事業所が身体介護等により行う場合（国規定上の取り扱い）
- ② 前後の重度訪問介護のサービス提供時間との間隔が2時間以上あき、短時間のスポット的なサービス提供となる場合（名古屋市の取り扱い）
- ③ 外出サービスを重度訪問介護（移動加算あり）で利用する場合（名古屋市の取り扱い）

2. その他（余暇）外出について

重度訪問介護（移動加算）、同行援護および行動援護の外出サービスでは、①社会生活上必要不可欠な外出と②「その他の外出」（余暇外出）を区別して支給決定を行っており、②「その他の外出」は下記表にある支給量の範囲内で決定を行っている。

ただし、受給者証上では①と②の時間を合計した時間で表記がされているため、実際の②「その他の外出」でのサービス提供においては、36時間（障害者の場合）の範囲内で提供するよう留意する。また、利用者が複数の事業者と契約している場合は、全体で36時間以内の提供となる必要がある。

【その他の外出の支給量（重度訪問介護、同行援護および行動援護）】

	支給量
障害者	36 時間／月
小中高生	24 時間／月

3. 重度訪問介護における移動加算の支給量に係る利用について

重度訪問介護の決定は、①本体部分と②移動加算の決定が行われる。下記例の場合、居宅内での介助時間は100時間、外出時の介護の時間は50時間※で決定されていることとなる。

外出時の介護の時間（下記例50時間）については、区役所等が認めた場合を除き、原則として居宅内での利用に巻き替えることはできないため、提供にあたっては留意すること。

【重度訪問介護の支給決定 例】

①	重度訪問介護 7. 5 %加算	150 時間／月
②	うち重度訪問介護加算移動	50 時間／月

※②が加算の算定上の上限である124時間となっている場合は、外出介護の時間は当該時間以上の認定がされている可能性があるため、不明の場合は、利用者本人、特定相談支援事業者または区役所等に確認をする。

4. 育児支援について

居宅介護および重度訪問介護は、支給決定者自身に必要な行為について援助や代行を行うものであるが、支給決定対象者が育児をする親として十分に子どもの世話ができないような障害者である場合、子の為になす育児行為の一部を「育児支援」と位置づけ、「家事援助（または重度訪問介護）」として提供することができる。

一方で、「育児支援」は利用者（親）が本来家庭内で行うべき療育を代替するものとなるため、以下の要件の範囲内で決定をすることとし、育児支援の利用の可否およびその内容の範囲・利用時間の具体的な内容については、区役所等で、利用者（親）・子ども・家族等の状況を個別に勘案し決定している。このため、当該内容が不明の場合は、利用者本人、特定相談支援事業者または区役所等に確認をしたうえで、提供を行うこと。

【利用条件】

ア 利用者（親）が障害によって家事や付き添いが困難な場合

イ 利用者（親）の子どもが一人では対応できない場合

ウ 他の家族等による支援が受けられない場合

（参考資料）

「障害者自立支援法上の居宅介護（家事援助）等の業務に含まれる「育児支援」について」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課平成21年7月10日付事務連絡）

事 務 連 絡
平成 21 年 7 月 10 日

各 都道府県障害保健福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課

障害者自立支援法上の居宅介護（家事援助）等の業務に含まれる
「育児支援」について

平素より、障害保健福祉行政の推進にご尽力いただきまして、厚くお礼申し上げます。

さて、障害者自立支援法上の居宅介護（家事援助）、重度訪問介護のサービス提供に当たって、育児をする親が十分に子どもの世話ができないような障害者である場合の「育児支援」について、従前より、事務連絡やQ&A（別添）により、具体例をお示しし、家事援助等のサービスの対象としてきたところですが、これまでにお示ししていた具体例の他、「育児支援」の観点から行われる下記の業務についても対象範囲に含まれますので、管内市町村に周知していただきますよう、お願いいたします。

あわせて、今般の「育児支援」に係る市町村の支給決定に当たりまして、国庫負担基準が個々の利用者に対する支給量の上限ではないことに留意していただき、利用者一人ひとりの事情を踏まえて、適切な支給量の設定にご留意いただきますよう、よろしくお願いいたします。

なお、本年4月の報酬改定に伴い、国庫負担基準を超過して負担する市町村に対して財政支援を行う地域生活支援事業「重度障害者に係る市町村特別支援事業」の補助要件緩和及び障害者自立支援対策臨時特例交付金による特別対策事業「重度訪問介護等の利用促進に係る市町村支援事業」の創設により、財政支援の充実を図っておりますので、これらの事業についてもご活用いただきますよう、念のため申し添えます。

記

【居宅介護（家事援助）、重度訪問介護の業務に含まれる「育児支援」】

（これまでQ＆A等で示していた具体例）

育児支援の観点から行う「沐浴や授乳等」

※ 「沐浴や授乳等」の「等」については、以下のように具体例を挙げている

- ・ 乳児の健康把握の補助
- ・ 児童の健康な発達、特に言語発達を促進する視点からの支援
- ・ 保育所・学校等からの連絡帳の手話代読、助言、保育所・学校等への連絡援助

（その他、対象範囲に含まれる業務）

- ・ 利用者（親）へのサービスと一体的に行う子ども分の掃除、洗濯、調理
- ・ 利用者（親）の子どもが通院する場合の付き添い
- ・ 利用者（親）の子どもが保育所（場合によっては幼稚園）へ通園する場合の送迎

※ 利用者（親）が本来家庭内で行うべき養育を代替するものであり、次の①から③のすべてに該当する場合に、個々の利用者（親）、子ども、家族等の状況を勘案し、必要に応じて、「居宅介護（家事援助）」又は「重度訪問介護」の対象範囲に含めるものとする。

- ① 利用者（親）が障害によって家事や付き添いが困難な場合
- ② 利用者（親）の子どもが一人では対応できない場合
- ③ 他の家族等による支援が受けられない場合

(別添)

【参考】居宅介護（家事援助）等の業務に含まれる「育児支援」について、
これまでに発出しているQ & A等

「支援費制度関係Q & A集」

(平成 15 年 6 月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課（抜粋）)

(問 19)

育児をする親が十分に子どもの世話ができないような障害者である場合に、家事援助を行う従業者が、育児支援の観点から行う沐浴や授乳等は支援費の算定対象となるのか。

(答)

家事援助中心として支援費の対象となる。なお、日常生活支援中心として行われた場合も支援費の対象となる。

「ホームヘルプサービス事業実務問答集」

(平成 9 年 7 月厚生省老人福祉計画課・障害福祉課・エイズ疾病対策課（抜粋）)

○ 視覚障害者や聴覚障害者に対する家事援助には以下のようなサービスも考えられます。

- ・コミュニケーション介助 … 郵便物・回覧板等の代読、手紙・アンケート等の代筆、手話、要約筆記等
- ・掃除補助 … 利用者が行う掃除の出来具合の確認等
- ・洗濯補助 … 利用者が行う洗濯の仕上がりの確認等
- ・買い物同行 … スーパー等での鮮度・賞味期間・価格等の確認・助言、連れてきている幼児の安全確認等
- ・育児支援 … 哺乳、乳児浴、乳児の健康把握の補助、言語発達の支援、保育所・学校への連絡援助等

○ 障害者が対象の場合には、障害者の種類や周囲の環境などによって以下のような事例も想定できます。

(事例 1：1. 5 単位（90 分）の家事援助中心業務)

重度の視覚障害のある母親の事例（家族構成：夫、乳児）

基本サービス

- ・健康チェック … 顔色・全体状態等についてのチェック等
- ・環境整備 … 家屋内の安全確認、整頓、清潔等
- ・相談援助・情報収集 … 生活上の助言・情報提供、話を聞くこと等による心理的支援 等
- ・代読・代筆 … 郵便物・請求書・回覧板・チラシ等の読み上げ、手紙・アンケート等の代筆
- ・買い物同行 … スーパー等での鮮度・賞味期間・価格等の確認
- ・洗濯補助 … 本人が普段行っている洗濯の仕上がりの確認
- ・掃除補助 … 本人が普段行っている掃除の出来具合の確認、刃の付いた電気器具等危険を伴うものの掃除
- ・育児支援 … 哺乳・乳児浴・乳児の健康把握の補助等
- ・その他 … 紛失物発見

(事例2：2単位の家事援助中心業務)

聴覚障害と知的障害のある母親に対する事例（家族構成：夫、学齢児、幼児）

基本サービス

- ・健康チェック … 家族の健康面の確認
- ・環境整備 … 家屋内の安全確認、整頓、清潔等
- ・相談援助・情報収集 … 手話等による生活上の助言・情報提供、話を聞くこと等による心理的支援等
- ・買い物同行 … 買い物についての助言、金銭の確認、コミュニケーション介助、連れてきている幼児の安全確認
- ・育児支援 … 児童の健康な発達、特に言語発達を促進する視点からの支援、保育園・学校等からの連絡帳の手話代読、助言、保育園・学校への連絡援助

申請及び届出等に関する事項について

1 同行援護の従業者等のみなし期間について

従業者、サービス提供責任者につきましては、平成 26 年 9 月 30 日までに、下記の要件を満たさない場合、同行援護のサービス提供ができなくなります。今一度、資格要件の確認をお願いいたします。

<平成 26 年 10 月 1 日以降の取扱い>

【サービス提供責任者の資格要件】要件①かつ要件②、もしくは要件③

要件①

- 介護福祉士
- 介護職員基礎研修修了者
- 居宅介護従業者養成研修 1 級課程修了者
- 居宅介護従業者養成研修 2 級課程修了者で 3 年以上の介護等の業務従事者



要件②

- 同行援護従業者養成研修修了者（一般課程及び応用課程※）

★みなし期間

要件①を満たしている場合は、平成 26 年 9 月 30 日まで研修修了者とみなす

要件③

厚生労働大臣が定める従業者（平成 18 年厚生労働省告示第 556 号）に定める国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修したもの又はこれに準ずる

【従業者の資格要件】要件③または要件④または要件⑤

要件④

- 同行援護従業者養成研修修了者（一般課程）

★みなし期間

居宅介護の従業者要件を満たしている場合は、平成 26 年 9 月 30 日まで研修修了者とみなす

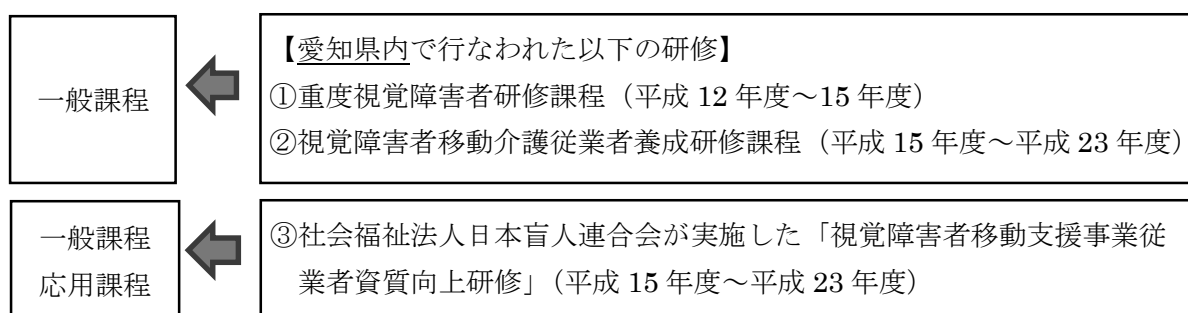
要件⑤

- 居宅介護の従業者要件を満たす者であって、視覚障害を有する身体障害者等の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に 1 年以上従事した経験を有する者

※日数については 180 日以上

※応用課程を受講するには、一般課程もしくは下記の研修①②の受講修了が必須要件です。

○同行援護従業者養成研修課程に相当するもの



○同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）指定事業者一覧は別紙参照

2 届出の提出期日

詳細につきましては、平成 26 年 1 月以降、ウェルネットなごやで掲載いたします。

区 分	①平成 26 年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の届出書	②平成 26 年度介護給付費等算定に係る体制届に関する届出書
対象	加算を算定する予定の法人	全事業所（相談支援は除く）
提出期日	平成 26 年 2 月 28 日（金） （消印有効）	平成 26 年 4 月 15 日（火） （消印有効）
提出書類	計画書、就業規則等	届出書、運営規程、従業者の勤務体制および勤務形態一覧表（H26.4.1 時点）、その他実績が必要な個別の加算届など

3 居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護の変更届について

○管理者、サービス提供責任者の氏名、住所に変更があれば、変更届が必要です。

○管理者、サービス提供責任者以外の従業者の人数の変更のみであれば、市への変更届は不要という取扱いにいたしました。

ただし、実態に合わせて運営規程はその都度、改正する必要があります。

なお、変更後の従業者数の確認は、毎年度 4 月に提出される「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」によって確認いたします。

○移動支援事業所については、従来どおり職員の異動があった場合、変更届出が必要です。新たに採用した従業者の資格書の写しも運営規程にあわせてご提出願います。

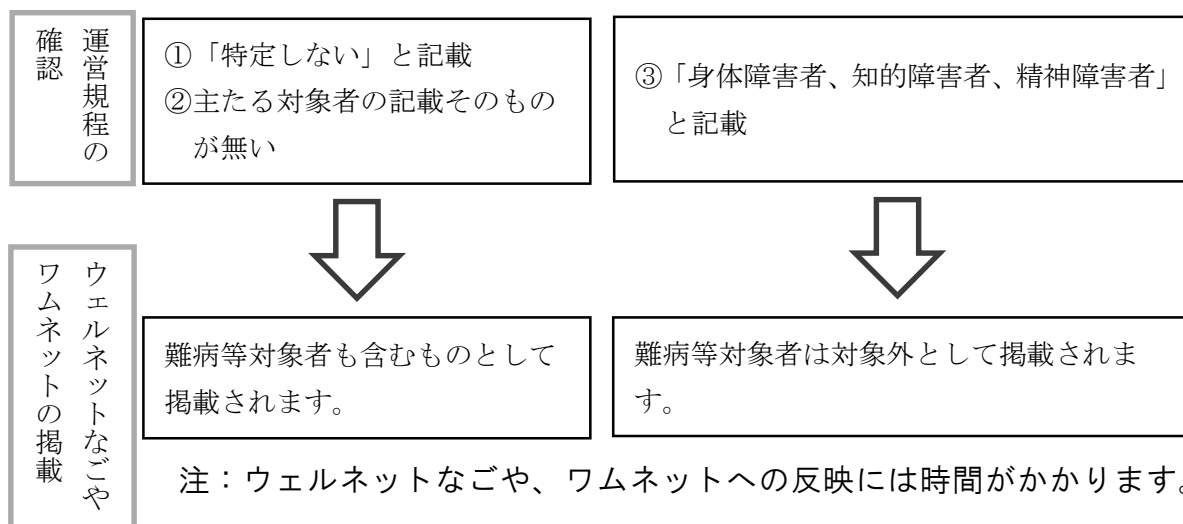
4 定款変更について（再依頼）

平成25年3月27日の平成24年度障害福祉サービス事業者等集団指導において、お願いしましたとおり、法律名称変更に伴う改正については、今年度内にお願いします。

- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく特定相談支援事業
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく一般相談支援事業
- ・ 児童福祉法に基づく障害児相談支援事業

5 難病等対象者について

○現在の運営規程における「主たる対象者」の記載をご確認願います。



○平成25年12月27日（金）までに、「変更届」および「主たる対象者を特定する理由」の提出をお願いします。

区 分		運営規程の改正 および変更届	主たる対象者を特定する 理由書の提出
現在の 運営規程	難病等対象者への サービス提供の有無		
① ②	する	不要	不要
	しない	必要	必要
③	する	必要	不要
	しない	不要	必要

同行援護従業者養成研修(一般課程・応用課程)指定事業者一覧表

平成25年10月1日現在(16か所)

事業者名	郵便番号	住所	電話番号	講義 方法
株式会社 EE21	453-0015	名古屋市中村区椿町 21-2 第2太閤ビル9階	052-454-3222	通学
特定非営利活動法人ネットワーク大府	474-0038	大府市森岡町一丁目 30 番地	0562-44-3735	通学
有限会社ヘルパースクール・カイ	460-0008	名古屋市中区栄三丁目 2-9	052-243-7210	通学
株式会社日本教育クリエイト	450-0002	名古屋市中村区名駅三丁目 13-24 第一はせ川ビル4階	052-589-9321	通学
愛知県高齢者生活協同組合	460-0021	名古屋市中区平和二丁目 2-3	052-331-4853	通学
特定非営利活動法人福祉サポートセンターさわやか愛知	474-0074	大府市共栄町二丁目 420-1	0562-47-2893	通学
学校法人丸の内学園名古屋福祉専門学校	460-0002	名古屋市中区丸の内一丁目 3-25	052-211-2231	通学
学校法人東洋学園専修学校さつき調理・福祉学院	451-0046	名古屋市西区牛島町1番1号	052-587-1010	通学
株式会社エル・クリック (一般課程のみ)	452-0822	名古屋市西区中小田井二丁目 320 番地	052-509-4982	通信
株式会社かいご福祉カレッジ	446-0053	安城市高棚町東山83番地	0566-73-2121	通学
社会福祉法人名古屋ライハウス	466-0855	名古屋市昭和区川名本町 1-2	052-757-3522	通学
株式会社さわやからいふ	454-0024	名古屋市中川区柳島町四丁目 16 番地	052-364-6001	通学

公益財団法人介護労働 安定センター愛知支部	450-0003	名古屋市中村区名駅南二丁目 14-19 住友生命名古屋ビル 14 階	052-565-9271	通学
公益社団法人名古屋市 シルバー人材センター	466-0015	名古屋市昭和区御器所通三丁目 12-1	052-842-4691	通学
特定非営利活動法人視 覚障害者センターつえ の里	471-0068	豊田市横山町四丁目 3-2	0565-31-3381	通学
朝日グリーンサービス株 式会社	440-0083	豊橋市下地町操穴19	0532-53-4222	通学

愛知県健康福祉部障害福祉課 相談支援グループ
電話(052)954-6292〔ダイヤルイン〕 ファクシミリ(052)954-6920

(余 白)

【現在のトップページ】



【リニューアル後のトップページ】



【「事業者の方へ」のページ】



【「障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務」のページ】



<居宅介護事業所の運営規程の例>

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

居宅介護事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する居宅介護事業所〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護及び指定行動援護(以下「指定居宅介護等」という。)の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載するとともに、実施しないサービスは適宜削除する。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

(1) 指定居宅介護については、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び援助その他の生活全般にわたる援助

(2) 指定重度訪問介護については、重度の肢体不自由者であって常時介護を要する利用者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助

(3) 指定同行援護については、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者に対する、外出時に同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助

(4) 指定行動援護については、利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者が行動する際に必要な援助

実施しないサービスに関する規定は削除する。

2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市条例第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

「事業所」の名称と所在地を記載する。所在地は「丁目」や「番地」、建物名なども省略することなく、正確に記載すること。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名(常勤職員)

サービス提供責任者は、居宅介護計画等(提供するサービスが指定重度訪問介護の場合には「重度訪問介護計画」を、指定同行援護の場合は「同行援護計画」を、指定行動援護の場合は「行動援護計画」を含むものとする。以下同じ。)の作成に関する業務のほか、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

- (3) 従業者 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

従業者は、居宅介護等(事業所の実施する内容に応じて居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護をいう。以下同じ。)の提供に当たる。

- (4) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員は、配置しない場合は削除する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間 午前7時から午後8時までとする。

(5) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

「営業日」「営業時間」は、利用申込みの受付ができるなど事業所を開けている日・時間をいい、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、従業者の派遣が可能な日・時間をいう。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れ入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者 ④難病等対象者 ⑤障害児
(2) 同行援護 ①身体障害者 ②難病等対象者 ③障害児
(3) 行動援護 ①知的障害者 ②精神障害者 ③難病等対象者 ④障害児

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるもので、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。なお、通常の事業の地域を越えてサービスが行われるものではない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、

運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第9条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第11条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第14条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第16条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他の必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者（障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。）からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第17条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を

行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(自分を証する書類の携行)

第18条 事業所は、従業者に自分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(指定居宅介護等の基本取扱方針)

第19条 指定居宅介護等は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供する。

2 事業所は、その提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定居宅介護等の具体的取扱方針)

第20条 従業者が提供する指定居宅介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 指定居宅介護等の提供に当たっては、居宅介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むに必要な援助を行う。

(2) 指定居宅介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(3) 指定居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(指定居宅介護等の内容)

第21条 指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護
- ① 身体介護
- ② 家事援助
- ③ 通院等介助

通院等乗降介助を提供する場合は「④ 通院等のための乗車又は降車の介助」を追加する。

(2) 重度訪問介護

(3) 同行援護

(4) 行動援護

実施しないサービスに関する規定は削除する。

(居宅介護計画等の作成)

第22条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成する。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画等を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、居宅介護計画等を交付する。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画等の変更を行う。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画等の変更について準用する。

(介護等の総合的な提供)

第23条 事業所は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護、外出時における移動中の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏らないものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第 24 条 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護等の提供をさせないものとする。

(利用者負担額等の受領)

第 25 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートル以下〇〇〇円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートルを越える場合は、〇〇〇円に〇〇キロメートル増すごとに〇〇〇円ずつ加算した額とする。

自動車にかかる交通費の額は、ガソリン代相当程度の額とすること。

通院等乗降介助を提供する場合は、第 4 項として「指定居宅介護等で自動車を使用する場合の運賃については、道路運送法第〇条関係事業として許可（認可）を受けた金額について別途規定を定め徴収する。」を挿入し、第 4 項以下を繰り下げる。

4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者等に対し交付する。

5 事業所は、第 3 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第 26 条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法定第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される障害福祉サービスの規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計を含む。）の規定により算定された介護給付費という。）を算定する。この場合において、当事業所は、額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)

第 27 条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 28 条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時等の対応)

第 29 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要の場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 30 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第 31 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第 32 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 33 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 34 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしない。

(利益供与等の禁止)

第 35 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 36 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 37 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関し名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行

- う調査又はあつせんのできる限り協力する。
- (勤務体制の確保等)
- 第 38 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、当事業所の従業員によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。
- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
- (2) 継続研修 年○回
- 事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づいたものである。
- (会計の区分)
- 第 39 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。
- (記録の整備)
- 第 40 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。
- (その他運営に関する重要事項)
- 第 41 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。
- 第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。
- 附 則
- この規程は、平成○年○月○日から施行する。
- 事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

<療養介護事業所の運営規程の例>

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

療養介護事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する療養介護事業所〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定療養介護の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、病院において、機能訓練、療養上の管理、看護及び医学的管理の下における介護その他の必要な医療並びに日常生活上の世話を要する障害者であって、常時介護を要する者に対して、身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び日常生活上の世話を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市長令第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 療養介護事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇〇

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)
管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
(2) サービス管理責任者 1名(常勤職員)
サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 医師 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 看護職員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

看護職員は、医師の指導のもと、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(5) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(6) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。
サービス単位を複数設置する場合は、単位ごとに配置する職種の員数等を記載する。

(事業所の利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

サービス単位を複数設置する場合は、それぞれの定員も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

「障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。」

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第8条 事業所は、入所又は退所に際しては、入所又は退所の年月日その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を利用者等の受給者証に記載する。

2 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

3 前2項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第10条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(受給資格の確認)

第11条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第12条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申

請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

- 第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

- 第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

- 第15条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録する。

- 2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

- 第16条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

- 第17条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定療養介護の取扱方針)

- 第18条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。
- 2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定療養介護の内容)

- 第19条 事業所が提供する指定療養介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 機能訓練
- (3) 看護
- (4) 医学的管理の下における介護
- (5) 食事の提供
- (6) 入浴又は清拭
- (7) 生活相談
- (8) レクリエーション行事
- (9) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する療養介護の内容について記載する。

(個別支援計画の作成等)

- 第20条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

- 2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

- 3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。

- 5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

- 8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。

- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(機能訓練)

- 第21条 事業所は、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な機能訓練を行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

- 第22条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 事業所は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

- 3 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

- 4 事業所は、前3項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行う。

- 5 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(相談及び援助)

- 第23条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービスの提供)

- 第24条 事業所は、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の交流等の機会

を確保するよう努める。

(利用者負担額等の受領)

- 第 25 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額及び指定療養介護医療につき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した額又は法第 70 条第 2 項において準用する法第 5 条第 4 項に規定する厚生労働大臣の定めるところにより算定した額の支払を受ける。
- 3 事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定療養介護において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- (1) 日用品費の受領
- (2) その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められるもの実費

実際に提供する療養介護の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。
なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

- 4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。
- 5 事業所は、第 3 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

- 第 26 条 事業所は、利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額及び指定療養介護医療につき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した額又は法第 70 条第 2 項において準用する法第 58 条第 4 項に規定する厚生労働大臣の定めるところにより算定した額から指定療養介護医療につき支給すべき療養介護医療費の額を控除して得た額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、その利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)

- 第 27 条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費及び療養介護医療費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たつての留意事項)

- 第 28 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 外出する場合は、事前に事業所に届け出ること。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (4) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。
(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容（例えば、外出の際の「許可」）等については、規定することはできない。)

(利用者に関する市町村への通知)

- 第 29 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費若しくは特例介護給付費又は療養介護医療費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

- 第 30 条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに他の専門医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第 31 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

- 第 32 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者等に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

- 第 33 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。
- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(揭示)

- 第 34 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(秘密保持等)

- 第 35 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。
- 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

- 第 36 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

(利益供与等の禁止)

第 37 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業を行う者等又はその従業員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を受受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 38 条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 39 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 40 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者等の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後〇か月以内

(2) 継続研修 年〇回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(記録の整備)

第 41 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 42 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合、規程変更の施行日を定める附則を、変更することとこの下追加して記載していくこと。

＜生活介護事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

生活介護事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する生活介護事業所〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定生活介護の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、入浴・排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市条例第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 生活介護事業所〇〇〇

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 生活介護事業所△△△

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名(常勤職員)

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 医師 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 看護職員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

看護職員は、医師の指導のもと、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(5) 理学療法士 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

理学療法士は、身体機能の減退を防止するための理学療法訓練を行う。

(6) 作業療法士 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

作業療法士は、身体機能の減退を防止するための作業療法訓練を行う。

理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を「機能訓練指導員」として置くことができる。

(7) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(8) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

サービス単位を複数設置する場合は、単位ごとに配置する職種の員数等を記載する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

サービス単位を複数設置する場合で、単位によってサービス提供時間が異なるときは単位ごとのサービス提供時間を記載する。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合及びサービス単位を複数設置する場合は、それぞれの定員も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第8条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるの
で、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。な
お、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用
申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、
従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交
付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の
特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを
契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者
証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事
項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談
支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービ
スを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等
の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によっ
て、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者
から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申
請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に
伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている
環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を
保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為
(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の

心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、
サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについ
て確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し
た運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は
福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を
行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連
携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定生活介護の取極方針)

第21条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援
を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、
支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定生活介護の内容)

第22条 事業所が提供する指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 入浴又は清拭

(4) 身体等の介護

(5) 生産活動(〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇)

(6) 創作的活動(〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇)

(7) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

(8) 生活相談

(9) 健康管理

(10) 送迎サービス

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する生活介護の内容について記載する。生産活動及び創作的活動について
は、具体的な活動内容も記載する。

(個別支援計画の作成等)

第23条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利
用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を
通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利
用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を
する。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責
任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその
家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サ

ービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。

5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

(1) 定期的に利用者に面接すること。
(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(介護)

第24条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

2 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

3 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

4 事業所は、前3項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行う。

5 事業所は、常時1人以上の従業者を介護に従事させる。

6 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(生産活動)

第25条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める。

2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。

3 事業所は、生産活動の機会を踏まえた工夫を行う。

4 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、防護設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。

生産活動の機会の提供を行わない場合は、次条とともに削除する。

(工賃の支払)

第26条 事業所は、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う。

(食事)

第27条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。

3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。

4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

食事の提供を行わない場合は削除する。

(相談及び援助)

第28条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第29条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者負担額等の受領)

第30条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

(1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円
ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として1食〇〇〇円とする。

(2) 創作的活動に係る材料費 1回 〇〇〇円
(3) 送迎サービスの提供に係る費用 1回(片道) 〇〇〇円

(4) 日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者

に負担させることが適当と認められるものの実費

実際に提供する生活介護の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

送迎サービスを提供する場合、利用者から、送迎サービスに要する実費(燃料費等)の支払を受けることができるが、送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が加算の額を超える場合に限る。

なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第31条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項(法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を

提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)

第32条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書

を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たったての留意事項)

第 33 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

(1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。

(2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。

(3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出の際の「許可」)等については、規定することはできない。)

(利用者に関する市町村への通知)

第 34 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 35 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 36 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 37 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第 38 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 39 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：○○○○

協力医療機関の名称を記載する。

(揭示)

第 40 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前

条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(秘密保持等)

第 41 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 42 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしなない。

(利益供与等の禁止)

第 43 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 44 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 45 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんにてできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 46 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修(利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。)の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 47 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 48 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 49 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによってこの下に追加して記載していくこと。

＜短期入所事業所の運営規程の例＞

下線部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

短期入所事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する短期入所事業所〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定短期入所の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋指定障害福祉サービスの事業者の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市条例第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 短期入所事業所〇〇〇
- (2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)
- 管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
- 生活支援員は、指定短期入所の提供にあたる。
- (3) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)
- 事務職員は、必要な事務処理を行う。

「生活支援員」は例示であり、従業員の職種名は、実際に配置される従業員の職種を記載すること。事務職員、栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(事業所の入居定員)

第5条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 併設型 〇名
- (2) 空床利用型 障害者支援施設〇〇〇の定員6.0名以内
- (3) 車椅子型 〇名

実施する形態に係る利用定員を記載すること。

2 事業所は、災害、虐待その他ののやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて同時に利用させないものとする。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者及び障害児とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(入退所の記録の記載等)

第8条 事業所は、入所又は退所に際しては、当事業者の名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項(次項において「受給者証記載事項」という。)を、利用者の受給者証に記載する。

2 事業所は、自らの指定短期入所の提供により、利用者が提供を受けた指定短期入所の量の総量が支給量に達した場合は、その利用者に係る受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出する。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第10条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第12条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認める。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第13条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)
第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)
第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)
第16条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録する。
2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者(障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。)からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)
第17条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)
第18条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定短期入所の取扱方針)
第19条 事業所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に行う。
2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定短期入所の内容)
第20条 事業所が提供する指定短期入所の内容は、次のとおりとする。
(1) 食事の提供
(2) 入浴又は清拭
(3) 身体等の介護
(4) 機能訓練
(5) 生活相談
(6) 健康管理
(7) 送迎サービス
(8) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援
〔実際に提供する短期入所の内容について記載する。〕

(指定短期入所の開始及び終了)
第21条 事業所は、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、指定短期入所を提供する。
2 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければ

ならない。
(サービスの提供)
第22条 指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
2 事業所は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭する。
3 事業所は、利用者に対して、その者の負担により、当事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならない。
4 事業所は、利用者の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行う。
5 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供する。

(相談及び援助)
第23条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(利用者負担額等の受領)
第24条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者等から受ける。
(1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円
(2) 光熱水費 1日 〇〇〇円
(3) 日用品費その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者等に負担させることが適当と認められるものの実費

〔実際に提供する短期入所の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。〕
4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者等に対し交付する。
5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)
第25条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項(法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(介護給付費の額に係る通知等)
第26条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。
2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者等に対して交付する。

(サービスの利用に当たったての留意事項)

第 27 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 外出する場合は、事前に事業所に届け出ることを。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
 - (3) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
 - (4) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- 利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。
(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出の際の「許可」等)については、規定することはできない。)

(利用者等に関する市町村への通知)

第 28 条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時等の対応)

第 29 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第 30 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 31 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の 3 日間の生活に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第 32 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要なとなる機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 33 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：〇〇〇〇

協力医療機関の名称を記載する。

(揭示)

第 34 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 35 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 36 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしなない。

(利益供与等の禁止)

第 37 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 38 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、(従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 39 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 40 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修(利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。)の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後〇か月以内

(2) 継続研修 年〇回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 41 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 42 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 43 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市長令第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

< 重度障害者等包括支援事業所の運営規程の例 >

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

重度障害者等包括支援事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する**重度障害者等包括支援事業所〇〇〇〇**(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定**重度障害者等包括支援事業**の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に對する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載する。

(運営の方針)

第2条 事業所は、常時介護を要する利用者であって、その介護の必要の程度が著しく高いものが自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて、障害福祉サービスを包括的に提供し、生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行う。

第2条 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービス提供を行う。

第3条 事業所は、名古屋指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市長令第80号。以下「条例」という。)その他の関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 重度障害者等包括支援事業所〇〇〇

(2) 所在地 名古屋市区〇〇〇〇〇

「事業所」の名称と所在地を記載する。所在地は「丁目」や「番地」、建物名なども省略することなく、正確に記載すること。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名(常勤職員)

サービス提供責任者は、サービス利用計画の作成に関する業務のほか、事業所に対する指定**重度障害者等包括支援事業**の利用の申込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

従業員は、指定**重度障害者等包括支援事業**の提供に当たる。

(4) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員は、配置しない場合は削除する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇」と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(指定**重度障害者等包括支援事業**を提供できる利用者の数)

第5条 指定**重度障害者等包括支援事業**を提供できる利用者の数は、〇〇名とする。

サービス提供責任者の配置状況及び事業所の体制等を勘案し、あらかじめ指定**重度障害者等包括支援事業**を提供できる利用者の数を定めておく必要がある。

(主たる対象者)

第6条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、区分6(障害児にあっては、これに相当する心身の状態)に該当し、意思疎通を図ることに著しい障害がある者であって、次に該当する者とする。

(1) 重度訪問介護の対象となる心身の状態にある者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、人工呼吸器による呼吸管理を行っている者(Ⅰ類型)

(2) 重度訪問介護の対象となる心身の状態にある者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、最重度の知的障害のある者(Ⅱ類型)

(3) 厚生労働省告示第543号告示の別表第二に掲げる行動関連項目の合計点数が8点以上である者(Ⅲ類型)

上記の類型ごとの対象者像は大きく異なり、サービス利用計画を作成する上で、サービス提供責任者に求められる専門性が異なる場合も想定されるため、サービスの提供責任者の適性や配置状況等によっては、専門性を確保する観点から、事業の主たる対象を、これらの類型のうち一部に特定して事業を実施することは差し支えない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

第2条 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第8条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量(以下「契約支給量」という。))その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。))を利用者の受給者証に記載する。

第2条 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

第3条 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

第4条 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第10条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者を行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第12条 事業所は、サービスを提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめる。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第13条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第15条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者（障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。）からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第16条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身分を証する書類の携行)

第17条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(指定重度障害者等包括支援の取扱方針)

第18条 事業所は、サービス利用計画に基づき、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定重度障害者等包括支援の内容)

第19条 指指定重度障害者等包括支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) サービス利用計画の作成
(2) 重度障害者等包括支援で提供する障害福祉サービス

ア 居宅介護

イ 重度訪問介護

ウ 同行援護

エ 行動援護

オ 生活介護 (委託実施)

カ 短期入所 (委託実施)

キ 共同生活介護 (委託実施)

ク 自立訓練 (委託実施)

ケ 就労移行支援 (委託実施)

コ 就労継続支援 (委託実施)

例えば上記のオからコまでを他事業所へ委託するという場合には、例にならって（委託実施）と記入する。

(サービス利用計画の作成)

第20条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、週を単位として、具体的なサービスの内容等を記載したサービス利用計画を作成する。

2 サービス提供責任者は、サービス利用計画の作成に当たっては、サービス担当者会議（サービス提供責任者がサービスの担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行われた障害福祉サービスの担当者に対する協議）を開催、担当者等により専門的な見地からの意見を求める。

3 サービス提供責任者は、サービス利用計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、サービス利用計画を交付する。

4 サービス提供責任者は、サービス利用計画作成後においても、サービス利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス利用計画の変更を行う。

5 第1項から第3項までの規定は、前項に規定するサービス利用計画の変更について準用する。

(事業所の体制)

第21条 事業所は、利用者からの連絡に随時対応できる体制を有するものとする。

2 事業所は、自ら又は第三者に委託することにより、2以上の障害福祉サービスを提供できる体制を有しているものとする。

3 事業所は、その事業の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関と協力する体制を有するものとする。

(障害福祉サービスの提供に係る基準)

第22条 指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合には、当事業所又は委託を受けて障害福祉サービスを提供する事業所は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第174号）又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第177号）に規定する基準を満たすものとする。

2 事業所に、その同居の家族である利用者に対する指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護に限る。）の提供をさせなければならないものとする。

3 指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（短期入所及び共同生活介護に限る。）を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合には、当事業所又は委託を受けて障害福祉サービスを提供する事業所は、その提供する障害福祉サービスごとに、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）に規定する基準を満たすものとする。

(利用者負担額等の受領)

第23条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等からその指定サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域

以外の地域において指定重度障害者等包括支援を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートル以下〇〇〇〇円
- (2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートルを越える場合は、〇〇〇円に〇〇キロメートル増すごとに〇〇〇〇円ずつ加算した額とする。

自動車にかかる交通費の額は、ガソリン代相当程度の額とすること。

- 4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者等に対し交付する。
- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得る。

(介護給付費の額に係る通知等)

- 第24条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第25条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(緊急時等の対応)

- 第26条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第27条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

- 第28条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

- 第29条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

- 第30条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。
- 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

- 第31条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

- 第32条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

- 第33条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

- 第34条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(会計の区分)

- 第35条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

- 第36条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第37条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成24年名古屋市条例第19号)第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第1項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜共同生活介護・共同生活援助事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

この作成例は指定共同生活介護と指定共同生活援助を一体的に行う「一体的指定共同生活介護事業所等」のモデルとして作成しているので、どちらか一方のみを行う場合は、適切でない部分を加除修正してください。

グループホーム○○○運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、○○法人○○○（以下「事業者」という。）が開設するグループホーム○○○（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定共同生活介護及び指定共同生活援助（以下「指定共同生活介護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者（法人名称）」及び「事業所」の正式名称を記載すること。
一 体型で行わない場合は該当するサービス名のみを記載する。（以下「指定共同生活介護等」と記載されている箇所も同様）

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において入浴、排せつ及び食事等の介護、相談その他の日常生活上の支援を適切かつ効果的に行う。

共同生活援助のみを行う場合は「入浴、排せつ及び食事等の介護、」を削除する。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 24 年 12 月 25 日名古屋市長令第 80 号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称	グループホーム○○○
(2) 所在地	名古屋市○○区○○○
複数の共同生活住居を設置する場合は、次のように第2項で各住居の名称及び所在地を記載する。	
2 共同生活住居の名称及び所在地は、次のとおりとする。	
(1) 名称	△△△
所在地	名古屋市○○区△△×丁目×番×号 * *ビル×号
(2) 名称	□□□
所在地	名古屋市○○区△△×丁目×番×号 ハイツ△△ ×号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 (常勤職員)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1 名 (常勤職員)

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の身体及び精神の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の身体及び精神の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができることを認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 利用者が自立した社会生活を営むことができるよう指定生活介護事業所等との連絡調整を行うこと。

エ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

共同生活援助のみを行う場合は、アの文中「指定生活介護事業所」を「指定自立訓練(生活訓練)事業所」に変える。

(3) 世話人 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

(4) 生活支援員 ○名 (常勤職員○名、非常勤職員○名)

生活支援員は、利用者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護等を行う。

共同生活援助のみを行う場合は生活支援員の規定を削除する。

(5) 事務職員 ○名 (非常勤職員○名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち○名は○○○と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(事業所の入居定員)

第5条 事業所の入居定員は、○○名とする。

複数の共同生活住居を設置する場合は、次のように第2項で各住居の定員も記載する。

2 各共同生活住居の定員は、次のとおりとする。

(1) △△△ ○○名

(2) □□□ ○○名

なお、入居定員には体験利用に係る利用者も含むものである。

また、共同生活住居に複数のユニットを有する場合には、次のようにユニットごとの入居定員もあわせて記載すること。

各共同生活住居の定員は、次のとおりとする。

(1) △△△ ○○名 (ユニット① ○名、ユニット② ○名)

(2) □□□ ○○名 (ユニット① ○名、ユニット② ○名)

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、共同生活住居及びユニットの入居定員並びに居室の定員を超えて入居させないものとする。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(入退居の記録の記載等)

第8条 事業所は、入居又は退居に際しては、当事業者の名称、入居又は退居の年月日その他の必要な事項（次項において「受給者証記載事項」という。）を、利用者の受給者証に記載する。

2 事業所は、受給者証記載事項その他の必要な事項を遅滞なく市町村に対し報告する。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第10条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(受給資格の確認)

第11条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認める。

(介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第12条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費又は訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

「介護給付費又は訓練等給付費」については、共同生活介護のみを行う場合は「介護給付費」と、共同生活援助のみを行う場合は「訓練等給付費」と置き換える。

(心身の状況等の把握)

第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第15条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を

記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第16条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定共同生活介護等の取扱方針)

第18条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、その者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定共同生活介護等の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 事業所は、入居前の体験的な利用を希望する者に対して指定共同生活介護等の提供を行う場合には、個別支援計画に基づき、その者が、継続した指定共同生活介護等の利用に円滑に移行できるよう配慮するとともに、継続して入居している他の利用者の処遇に支障がないようにする。

3 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定共同生活介護等の内容)

第19条 事業所が提供する指定共同生活介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 利用者に対する相談
- (3) 食事の提供及び入浴、排せつ、食事等の介護
- (4) 家事等の支援
- (5) 健康管理、金銭管理の援助
- (6) 余暇活動の支援
- (7) 緊急時の対応
- (8) 中活動に係る他の事業所や職場等との連絡、調整
- (9) 夜間における支援

(10) 財産管理

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

夜間支援体制をとっていない場合は(9)を削除する。

体験利用を行う場合は「体験利用における支援」を追加して記載する。

共同生活援助のみを行う場合は(3)の「及び入浴・排せつ・食事等の介護」を削除する。

(個別支援計画の作成等)

第20条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責

- 任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。
- 3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの提供の上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。
- 5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。
- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。
- 8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 定期的に利用者 に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。
- (入退居)
- 第21条 指定共同生活介護等は、共同生活住居への入居を必要とする利用者（入院治療を要する者を除く。）に提供する。
- 2 事業所は、利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 3 事業所は、利用者の退居の際には、利用者の希望を踏まえたと上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- 4 事業所は、利用者の退居に際しては、利用者に対し、適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (介護及び家事等)
- 第22条 介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもつて行う。
- 2 調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努める。
- 3 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせない。
- 介護又は家事等を受けさせない。
- 共同生活援助のみを行う場合は、みだしを「(家事等)」に変更し、第3項の「介護又は」を削除した上で、第1項を削除し、以下を繰り上げる。
- (生活上の便宜の供与等)
- 第23条 事業所は、利用者について、指定生活介護事業所等との連絡調整、余暇活動の支援等に努める。
- 2 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。
- 3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 共同生活援助のみを行う場合は、第1項の文中「指定生活介護事業所」を「指定自立訓練(生活訓練)事業所」に変える。
- (相談及び援助)
- 第24条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれていた環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (利用者負担額等の受領)
- 第25条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
- 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定共同生活介護等において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。
- | | |
|--|--------|
| (1) 食料料費 | 月額〇〇〇円 |
| (2) 家賃 | 月額〇〇〇円 |
| (3) 光熱水費 | 月額〇〇〇円 |
| (4) 日用品費その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費 | |
- 実際に提供する共同生活介護等の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。
- 入所月の費用の取扱いや月途中入所者の取扱い等、必要に応じて対応方法を記載すること。（日割り徴収の際の1日当たりの額等）
- 体験利用に係る費用については「利用日数に合わせ按分した額とする」等の規定をすること。
- 4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。
- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
- (利用者負担額に係る管理)
- 第26条 事業所は、利用者（入居前の体験的な指定共同生活介護等を受けている者を除く。）が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。
- 2 事業所は、利用者（入居前の体験的な指定共同生活介護等を受けている者に限る。）の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。
- (介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等)
- 第27条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費又は訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 「介護給付費又は訓練等給付費」については、共同生活介護のみを行う場合は「介護給付費」と、共同生活援助のみを行う場合は「訓練等給付費」と置き換える。
- (サービスの利用に当たったの留意事項)
- 第28条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

(1) 外出する場合は、事前に事業所に届け出ることを。 (2) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。 (3) 指定した場所以外での火気を用いないこと。 (4) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。	協力医療機関及び協力歯科医療機関（定めるよう努めること）の名称を記載する。 (揭示) 第35条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
利用者が、事業所を利用する際を守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。（内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容（例えば、外出の際の「許可」）等については、規定することはできない。） (利用者に関する市町村への通知) 第29条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。 (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと思われるとき。 (2) 偽りその他の不正な行為によって介護給付費若しくは訓練等給付費又は特例介護給付費若しくは特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。 「介護給付費若しくは訓練等給付費又は特例介護給付費若しくは特例訓練等給付費」については、共同生活介護のみを行う場合は「介護給付費又は特例介護給付費」と、共同生活援助のみを行う場合は「訓練等給付費又は特例訓練等給付費」と置き換える。 (緊急時等の対応) 第30条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。 (事故発生時の対応) 第31条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。 (非常災害対策) 第32条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業員の3日間の生活に必要な食料及び飲料水を備蓄する。 第3項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。 (衛生管理等) 第33条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行う。 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。 (協力医療機関) 第34条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。 協力医療機関名：○○○○○ 協力歯科医療機関名：◇◇◇◇◇	(秘密保持等) 第36条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。 2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。 (情報の提供等) 第37条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。 2 事業所は、当事業所について広告をする場合には、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。 (利益供与等の禁止) 第38条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を受受しない。 (虐待防止に関する事項) 第39条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。 (苦情解決) 第40条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けするための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。 3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。 4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんに行える限り協力する。 (勤務体制の確保等) 第41条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。 2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

3 事業所は、当事業所の従業者によってサービスを提供する。ただし、当事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合を除く。

4 事業所は、生活支援員の業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合においては、その事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

共同生活援助のみを行う場合は、第3項ただし書きと第4項を削除し、第5項を繰り上げる。

5 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(支援体制の確保)

第42条 事業所は、利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援体制を確保する。

(会計の区分)

第43条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第44条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第45条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成24年名古屋市条例第19号)第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第1項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜自立訓練（機能訓練）事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

自立訓練（機能訓練）事業所〇〇〇〇運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇（以下「事業者」という。）が開設する自立訓練（機能訓練）事業所〇〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定自立訓練（機能訓練）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者（法人名称）」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身体障害者等に対して、一定期間にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業者の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月25日名古屋市条例第80号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 自立訓練（機能訓練）事業所〇〇〇

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 自立訓練（機能訓練）事業所△△△

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

（従業員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名（常勤職員）

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができることと認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 看護職員 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

看護職員は、医師の指導のもと、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 理学療法士 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

理学療法士は、身体機能の減退を防止するための理学療法訓練を行う。

(5) 作業療法士 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

作業療法士は、身体機能の減退を防止するための作業療法訓練を行う。

理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を「機能訓練指導員」として置くことができる。

(6) 生活支援員 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(7) 事務職員 〇名（非常勤職員〇名）

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

（事業所の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合は、それぞれの定員も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

（主たる対象者）

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、難病等対象者とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるの
で、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。な
お、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用

申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

(訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(身分を証する書類の携行)

第21条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

訪問によるサービス提供を行う場合に記載する。

(指定自立訓練（機能訓練）の取扱方針)

第22条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定自立訓練（機能訓練）の内容)

第23条 事業所が提供する指定自立訓練（機能訓練）の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 入浴又は清拭

(4) 身体等の介護

(5) 理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション及びコミュニケーションや家事等の訓練

(6) 生活相談

(7) 健康管理

(8) 訪問による機能訓練

(9) 地域生活への移行のための支援

(10) 送迎サービス

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する自立訓練（機能訓練）の内容について記載する。

(個別支援計画の作成等)

第24条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サ

- ービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。
- 5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。
- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。
- 8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 定期的に利用者に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(訓練)

- 第25条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行う。
- 2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。
- 4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

(地域生活への移行のための支援)

- 第26条 事業所は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができよう、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行う。
- 2 事業所は、利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行う。

(食事)

- 第27条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。
- 2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
- 3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。
- 4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

食事の提供を行わない場合は削除する。

(相談及び援助)

- 第28条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

- 第29条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者負担額等の受領)

- 第30条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
- 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定自立訓練（機能訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円

ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として1食〇〇〇円とする。

- (2) 送迎サービスの提供に係る費用 1回（片道） 〇〇〇円

- (3) 日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担させることが適当と認められるものの実費

実際に提供する指定自立訓練（機能訓練）の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

送迎サービスを 제공하는場合、利用者から、送迎サービスに要する実費（燃料費等）の支払を受けることができるが、送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が加算の額を超える場合に限る。

なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

- 4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

- 第31条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(訓練等給付費の額に係る通知等)

- 第32条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たったの留意事項)

- 第33条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。

- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。

- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

利用者が、事業所を利用する際を守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載す

る。（内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容（例えば、外

出の際の「許可」）等については、規定することではない。）

(利用者に関する市町村への通知)

第 34 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費（又は特例訓練等給付費）を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 35 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 36 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 37 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第 38 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 39 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：〇〇〇〇

協力医療機関の名称を記載する。

(揭示)

第 40 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 41 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業所は、従業者及び管理者であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

- 3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 42 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしない。

(利益供与等の禁止)

第 43 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 44 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 45 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 46 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後〇か月以内
- (2) 継続研修 年〇回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 47 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 48 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 49 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。
2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜自立訓練（生活訓練）事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

自立訓練（生活訓練）事業所〇〇〇〇運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇（以下「事業者」という。）が開設する自立訓練（生活訓練）事業所〇〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定自立訓練（生活訓練）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者（法人名称）」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、知的障害者又は精神障害者に対して、一定期間にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業者等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月25日名古屋市長令第80号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 自立訓練（生活訓練）事業所〇〇〇

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 自立訓練（生活訓練）事業所△△△

(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

（従業員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名（常勤職員）

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 生活支援員 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(4) 地域移行支援員 〇名（常勤職員〇名、非常勤職員〇名）

地域生活へ移行後の住まいに関する情報提供及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行う。

(5) 事務職員 〇名（非常勤職員〇名）

事務職員は、必要な事務処理を行う。

地域移行支援員は指定宿泊型自立訓練を行う場合に1人以上配置する。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

ただし、指定宿泊型自立訓練については24時間とする。

（事業所の利用定員）

第6条 事業所の利用定員（次項に規定するものを除く。）は、〇〇名とする。

2 事業所の指定宿泊型自立訓練の利用定員は〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合は、それぞれの定員も記載する。

第1項の括弧書きと第2項は、指定宿泊型自立訓練を行わない場合は記載しない。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

（主たる対象者）

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、知的障害者、精神障害者及び難病等対象とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるの
で、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。な
お、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談

支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

(訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

指定宿泊型自立訓練を行う場合は次のように記載する。

事業所は、指定宿泊型自立訓練を提供した際は、その提供日、内容その他必要な事項を記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(身分を証する書類の携行)

第21条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

訪問によるサービス提供を行う場合に記載する。

(指定自立訓練（生活訓練）の取扱方針)

第22条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定自立訓練（生活訓練）の内容)

第23条 事業所が提供する指定自立訓練（生活訓練）の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 入浴又は清拭

(4) 身体等の介護

(5) 家事等日常生活能力を向上させるために必要な訓練

(6) 生活相談

(7) 健康管理

(8) 訪問による生活訓練

(9) 宿泊による生活訓練

(10) 地域生活への移行のための支援

(11) 送迎サービス

(12) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する自立訓練（生活訓練）の内容について記載する。

(個別支援計画の作成等)

第24条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サ

ービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。
- 5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。
- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。
- 8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

（訓練）

- 第25条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行う。
- 2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。
 - 3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。
 - 4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

（地域生活への移行のための支援）

- 第26条 事業所は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行う。

- 2 事業所は、利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行う。

（食事）

- 第27条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。
- 2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
 - 3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。
 - 4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

食事の提供を行わない場合は削除する。

（相談及び援助）

- 第28条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（健康管理）

- 第29条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

（利用者負担額等の受領）

- 第30条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

- 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- | | | |
|---|--------|----------|
| (1) 食事の提供に要する費用 | 1食 | 〇〇〇円 |
| ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として | 1食 | 〇〇〇円とする。 |
| (2) 送迎サービスの提供に係る費用 | 1回（片道） | 〇〇〇円 |
| (3) 光熱水費 | 1日 | 〇〇〇円 |
| (4) 居室の提供に伴い必要となる費用 | 1日 | 〇〇〇円 |
| (5) 日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費 | | |

実際に提供する自立訓練（生活訓練）の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。(3)と(4)は指定宿泊型自立訓練の場合に規定することができる。

送迎サービスの提供する場合、利用者から、送迎サービスに要する実費（燃料費等）の支払を受けることができるが、送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が加算の額を超える場合に限る。

なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

- 4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

（利用者負担額に係る管理）

- 第31条 事業所は、利用者（次項に掲げる者を除く。）の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービスの及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

- 2 事業所は、利用者（指定宿泊型自立訓練を受ける者であって利用前の体験的な指定自立訓練（生活訓練）を受ける者でないものに限る。）が同一の月に当事業者が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービスの及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービスの及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

（訓練等給付費の額に係る通知等）

- 第32条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（サービスの利用に当たったの留意事項）

第 33 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気をしないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

利用者が、事業所を利用する際を守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出の際の「許可」)等については、規定することはできない。)

(利用者に関する市町村への通知)

第 34 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたとき。
- (2) 偽りその他の不正な行為によって訓練等給付費(又は特例訓練等給付費)を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 35 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 36 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 37 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第 38 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 39 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。協力医療機関名：○○○○

協力医療機関の名称を記載する。

(揭示)

第 40 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 41 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 42 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしなない。

(利益供与等の禁止)

第 43 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 44 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 45 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関し名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 46 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修(利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。)の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 47 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 48 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 49 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市長令第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜就労移行支援事業所の運営規程の例＞

下線部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

就労移行支援事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する就労移行支援事業所〇〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定就労移行支援の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労を希望する65歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、一定の期間にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市長令第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 就労移行支援事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 就労移行支援事業所△△△
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名(常勤職員)

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

- (3) 職業指導員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

職業指導員は、個別支援計画に基づき、生産活動の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行う。

- (4) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- (5) 就労支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)

就労支援員は、個別支援計画に基づき、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援を行う。

- (6) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合は、それぞれの定員の内訳も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるのであれば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。なお、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の

特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービスの事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

(訓練等給付費の支給に係る援助)

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者が利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し

た運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(指定就労移行支援の取扱方針)

第21条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定就労移行支援の内容)

第22条 事業所が提供する指定就労移行支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

(3) 生産活動の機会の提供

(4) 実習先企業等の紹介

(5) 施設外支援の実施

(6) 施設外就労の実施

(7) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、就労への移行に向けた求職等の支援

(8) 就労後の職場定着のための支援

(9) 生活相談

(10) 健康管理

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する就労移行支援の内容について記載する。施設外支援又は施設外就労を実施しない場合は、それぞれ第5号又は第6号及び第28条又は第29条は不要。

(個別支援計画の作成等)

第23条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を規定する。

5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。
- 8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 定期的に利用者 に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。
- (訓練)
- 第24条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもつて訓練を行う。
- 2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。
- 4 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせない。
- (生産活動)
- 第25条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める。
- 2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。
- 3 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。
- 4 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、防護設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。
- ； 生産活動の機会の提供を行わない場合は、次条とともに削除する。
- (工賃の支払)
- 第26条 事業所は、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う。
- (実習の実施)
- 第27条 事業所は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保する。
- 2 事業所は、前項の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努める。
- (施設外支援)
- 第28条 事業所は、職場実習、求職活動等の施設外支援を実施する。
- (施設外就労)
- 第29条 事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業をその企業内で行う施設外就労を実施する。
- (求職活動の支援等の実施)
- 第30条 事業所は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援する。
- 2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努める。

- (職場への定着のための支援の実施)
- 第31条 事業所は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。
- (食事)
- 第32条 事業所は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。
- 2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
- 3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。
- 4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。
- ； 食事の提供を行わない場合は削除する。
- (相談及び援助)
- 第33条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれていいる環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (健康管理)
- 第34条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。
- (就職状況の報告)
- 第35条 事業所は、毎年、前年度における就職した利用者の数その他の就職に関する状況を、都道府県に報告する。
- (利用者負担額等の受領)
- 第36条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
- 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。
- (1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円
- ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として1食〇〇〇円とする。
- (2) 日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者 に負担させることが適当と認められるものの実費
- ； 実際に提供する就労移行支援の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。
- ； なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。
- 4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。
- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
- (利用者負担額に係る管理)
- 第37条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービスの指定障害

福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

（訓練等給付費の額に係る通知等）

第38条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（サービスの利用に当たつての留意事項）

第39条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
 - (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
 - (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- 利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。（内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するようない内容（例えば、外出の際の「許可」）等については、規定することはできない。）

（利用者に関する市町村への通知）

第40条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費（又は特例訓練等給付費）を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第41条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第42条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

第43条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第3項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

（衛生管理等）

第44条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を

適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（協力医療機関）

第45条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：○○○○○

協力医療機関の名称を記載する。

（掲示）

第46条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第47条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

（情報の提供等）

第48条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしない。

（利益供与等の禁止）

第49条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（虐待防止に関する事項）

第50条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（苦情解決）

第51条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行

う調査又はあわせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 52 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 53 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 54 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 55 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜就労継続支援 A 型事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

就労継続支援 A 型事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する就労継続支援 A 型事業所〇〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定就労継続支援 A 型の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能な者に対して、雇用契約の締結等による就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 24 年 12 月 25 日名古屋市長令第 80 号)その他関係法令を遵守し、事業所を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 就労継続支援 A 型事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

- 2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
(1) 名称 就労継続支援 A 型事業所△△△
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名(常勤職員)
管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
(2) サービス管理責任者 1 名(常勤職員)
サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができる」と認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

- (3) 職業指導員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
職業指導員は、個別支援計画に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。
(4) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
(5) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合は、それぞれの定員の内訳も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるの
で、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。な
お、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。
(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを

契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（提供拒否の禁止）

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

（連絡調整に対する協力）

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

（サービス提供困難時の対応）

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

（受給資格の確認）

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

（訓練等給付費の支給の申請に係る援助）

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

（心身の状況等の把握）

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（身体拘束等の禁止）

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

（サービスの提供の記録）

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

（指定障害福祉サービス事業者等との連携等）

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（地域との連携等）

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（指定就労継続支援A型の取扱方針）

第21条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（指定就労継続支援A型の内容）

第22条 事業所が提供する指定就労継続支援A型の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 雇用契約の締結による就労の機会及び生産活動の機会の提供

(3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

(4) 実習先企業等の紹介

(5) 施設外支援の実施

(6) 施設外就労の実施

(7) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた求職等の支援

(8) 一般就労後の職場定着のための支援

(9) 生活相談

(10) 健康管理

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する就労移行支援の内容について記載する。施設外支援又は施設外就労を実施しない場合は、それぞれ第5号又は第6号及び第29条又は第30条は不要。

（個別支援計画の作成等）

第23条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。

5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変

更を行う。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(訓練)

第24条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行う。

2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。

4 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせない。

(雇用契約の締結等)

第25条 事業所は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結する。

2 前項の規定にかかわらず、事業所は、雇用契約に基づく就労が困難である者に対して雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することがある。

多機能型により指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う事業所では第2項を削除する。

(就労)

第26条 事業所は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努める。

2 事業所は、就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。

(賃金及び工資)

第27条 事業所は、雇用契約を締結した利用者が労働に従事した場合は、労働基準法及び最低賃金法その他関係法令等に基づき、賃金を支払うとともに、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努める。

2 事業所は、雇用契約を締結していない利用者に対しては、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工資として支払う。

3 事業所は、雇用契約を締結していない利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、前項の規定により支払われる工資の水準を高めるよう努める。

4 第2項の規定により雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる1月あたりの工資の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(実習の実施)

第28条 事業所は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先の確保に努める。

2 事業所は、前項の実習の受け入れ先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえて行うよう努める。

(施設外支援)

第29条 事業所は、職場実習、求職活動等の施設外支援を実施する。

(施設外就労)

第30条 事業所は、一般就労への移行や工資の引き上げを図るため、利用者と職員がユニッ

トを組み、企業から請け負った作業をその企業内で行う施設外就労を実施する。

(求職活動の支援等の実施)

第31条 事業所は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努める。

2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に関する意向及び適性に応じた求人の開拓に努める。

(職場への定着のための支援等の実施)

第32条 事業所は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

(食事)

第33条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。

3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。

4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

食事の提供を行わない場合は削除する。

(相談及び援助)

第34条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第35条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者及び従業者以外の者の雇用)

第36条 事業者は、利用者及び従業者以外の者を一定の人数の範囲内で事業に従事する作業員として雇用する場合がある。

(利用者負担額等の受領)

第37条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援A型において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

(1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円

ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として1食〇〇〇円とする。

(2) 日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

実際に提供する就労移行支援の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第38条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項(法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(訓練等給付費の額に係る通知等)

第39条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第40条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
 - (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
 - (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- 利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出の際の「許可」)等については、規定することはできない。)

(利用者に関する市町村への通知)

第41条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費(又は特例訓練等給付費)を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第42条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第43条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第44条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

- 第3項は、名古屋市の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第45条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要なとなる機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第46条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。協力医療機関名：○○○○

- 協力医療機関の名称を記載する。

(掲示)

第47条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第48条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第49条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合には、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

第50条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第51条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第52条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

- 3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市の報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

- 第53条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後〇か月以内
- (2) 継続研修 年〇回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づいたものである。

(会計の区分)

- 第54条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

- 第55条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第56条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成24年名古屋市条例第19号)第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第1項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜就労継続支援B型事業所の運営規程の例＞

下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

就労継続支援B型事業所〇〇〇〇運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇(以下「事業者」という。)が開設する就労継続支援B型事業所〇〇〇〇(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「法」という。)に規定する指定就労継続支援B型の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者(法人名称)」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難な者に対して、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市長令第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 就労継続支援B型事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 就労継続支援B型事業所△△△
(2) 所在地 名古屋市〇〇区〇〇〇〇

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)
管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
(2) サービス管理責任者 1名(常勤職員)
サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業員に対する技術指導及び助言を行うこと。

- (3) 職業指導員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
職業指導員は、個別支援計画に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。

- (4) 生活支援員 〇名(常勤職員〇名、非常勤職員〇名)
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- (5) 事務職員 〇名(非常勤職員〇名)

事務職員は、必要な事務処理を行う。

事務職員や栄養士・調理員などは、配置する場合は記載する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち〇名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、〇〇名とする。

従たる事業所を設置する場合は、それぞれの定員の内訳も記載する。

2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市全域の区域とする。

原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるの
で、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。な
お、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない
(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを

契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（提供拒否の禁止）

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

（連絡調整に対する協力）

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

（サービス提供困難時の対応）

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

（受給資格の確認）

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめる。

（訓練等給付費の支給の申請に係る援助）

第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要の援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

（心身の状況等の把握）

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（身体拘束等の禁止）

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

（サービスの提供の記録）

第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

（指定障害福祉サービス事業者等との連携等）

第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（地域との連携等）

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（指定就労継続支援B型の取扱方針）

第21条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（指定就労継続支援B型の内容）

第22条 事業所が提供する指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 生産活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (4) 実習先企業等の紹介
- (5) 施設外支援の実施
- (6) 施設外就労の実施
- (7) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた求職等の支援

(8) 一般就労後の職場定着のための支援

(9) 生活相談

(10) 健康管理

(11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

実際に提供する就労移行支援の内容について記載する。施設外支援又は施設外就労を実施しない場合は、それぞれ第5号又は第6号及び第28条又は第29条は不要。

（個別支援計画の作成等）

第23条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案について意見を求める。

5 サービス管理責任者は、第3項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変

更を行う。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

(1) 定期的に利用者に面接すること。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(訓練)

第24条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行う。

2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。

4 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさない。

(生産活動)

第25条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める。

2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。

3 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。

4 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。

(工賃の支払等)

第26条 事業所は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う。

2 利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

3 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努める。

4 事業所は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、その工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告する。

(実習の実施)

第27条 事業所は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先の実施に努める。

2 事業所は、前項の実習の受け入れ先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえて行うよう努める。

(施設外支援)

第28条 事業所は、職場実習、求職活動等の施設外支援を実施する。

(施設外就労)

第29条 事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業をその企業内で行う施設外就労を実施する。

(求職活動の支援等の実施)

第30条 事業所は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努める。

2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に関する意向及び適性に応じた求人の開拓に努める。

(職場への定着のための支援等の実施)

第31条 事業所は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

(食事)

第32条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

2 事業者は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。

3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。

4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養士の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

：食事の提供を行わない場合は削除する。

(相談及び援助)

第33条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第34条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者負担額等の受領)

第35条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

(1) 食事の提供に要する費用 1食 〇〇〇円

ただし、食事提供体制加算対象者については食材料費として1食〇〇〇円とする。

(2) 日用品費等その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

実際に提供する就労移行支援の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

なお、日常生活費の範囲については厚生労働省通知に留意すること。

4 事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第36条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額を含む。）

(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(訓練等給付書の額に係る通知等)

第 37 条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの利用に当たったての留意事項)

第 38 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

(1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。

(2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。

(3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。(内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出の際の「許可」)等については、規定することはできない。)

(利用者に関する市町村への通知)

第 39 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費(又は特例訓練等給付費)を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 40 条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 41 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 42 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第 3 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(衛生管理等)

第 43 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要なとなる機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な

措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 44 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：○○○○○

協力医療機関の名称を記載する。

(揭示)

第 45 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第 46 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 47 条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしな

(利益供与等の禁止)

第 48 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 49 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 50 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に關して名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんにてできる限り協力する。

- (勤務体制の確保等)
- 第 51 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。
- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
- (2) 継続研修 年○回
- 事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。
- (会計の区分)
- 第 52 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。
- (記録の整備)
- 第 53 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。
- (その他の運営に関する重要事項)
- 第 54 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。
- 第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。
- 附 則
- この規程は、平成○年○月○日から施行する。
- 事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜多機能型事業所の運営規程の例＞

波線の部分は、実施するサービズに応じて記載すること。
下線の部分は、それぞれの事業所に合わせて適宜修正するとともに、留意事項を記載した囲みの記載は削除すること。

原則的には、サービスごとに定めるべき事項はそれぞれ規定し、共通する事項は適宜まとめて記載するなど、一体的な運営規程として作成できるものであるが、児童福祉法に基づき指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援、指定放課後等デイサービスと多機能型の場合は、以下の記載例のように、第1条で多機能型事業所として設置する旨規定した上で、サービス別にそれぞれの運営規程を作成する方法も可とする。

多機能型事業所○○○運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、〇〇法人〇〇（以下「事業者」という。）が行う「事業者の日常生活及び社会生活の総合的な支援」のための法律（以下「法」という。）に規定する指定生活介護・指定自立訓練（機能訓練）・指定自立訓練（生活訓練）・指定就労移行支援・指定就労継続支援A型・指定就労継続支援B型の事業の適切な運営を確保するために必要となる人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

「事業者（法人名称）」及び「事業所」の正式名称を記載すること。

【児童福祉法上のサービス事業所と多機能型で設置する場合の記載例】

(第1条に以下の文を加える)

なお、当事業所は次に掲げる児童福祉法に基づき事業所と一体的に事業を行う多機能型事業所として設置するものであり、この規程は、次に掲げる事業所の運営規程と一体的のものとして制定されるものである。

- (1) 名称：○○○（指定児童発達支援）
定員：○人
所在地：○○○区○○○町○番地
- (2) 名称：○○○（指定放課後等デイサービス）
定員：○人
所在地：○○○区○○○町○番地

(運営の方針)

第2条 事業所は、指定〇〇〇〇の提供に当たっては、

事業所は、指定△△△△△△の提供に当たっては、

該当サービスの「運営の方針」を列記する。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

4 事業所は、名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日名古屋市長令第80号)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | (1) 名称 | 生活介護事業所〇〇〇〇 |
|---------|--------------|
| (2) 所在地 | 名古屋市〇〇区〇〇〇〇〇 |

従たる事業所を設置する場合は、第1項を「主たる事業所」に変え、次のように第2項で従たる事業所を規定する。

2 従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | (1) 名称 | 生活介護事業所△△△ |
|---------|------------|
| (2) 所在地 | 名古屋市区○○○○○ |

(従業員等の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名 (常勤職員)

管理者は、従業員及び業務その他の管理を一元的に行うとともに、従業員等に遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1 名 (常勤職員)

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができないと認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

- ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (3) 指定○○○○に係る従業者の職種、員数及び職務の内容

- •
•
A

- ✓

- (4) 指定△△△△に係る従業者の職種、員数及び職務の内容

-

- • •

管理者及びサービス管理責任者以外の従業者について、サービスズゴに記載する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時から午後5時までとする。

サービスごとで提供時間が異なるときはそれぞれのサービス提供時間を記載する。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 指定〇〇〇〇に係る定員 〇〇名
- (2) 指定△△△△に係る定員 〇〇名

サービスごとの定員を記載する。

- 2 事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスを提供を行わない。

- (主たる対象者)
- 第7条 事業所において指定〇〇〇〇を提供する主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。
- 2 事業所において指定△△△を提供する主たる対象者は、・・・・・・・・。
- サービスごとに主たる対象者が異なる場合は、それぞれ記載する。
- 障害種別等を特定することがなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。
- (通常の事業の実施地域)
- 第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市中心部の区域とする。
- 原則として「市区町村」で定めるものし、客観的にその区域を特定する必要があるもので、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。なお、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。
- (内容及び手続の説明及び同意)
- 第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を送付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。
- (契約支給量の報告等)
- 第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載する。
- 2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。
- 3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。
- (提供拒否の禁止)
- 第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。
- (連絡調整に対する協力)
- 第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。
- (サービス提供困難時の対応)
- 第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。
- (受給資格の確認)
- 第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。
- (介護給付費（又は訓練等給付費）の支給の申請に係る援助)

- 第15条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費（又は訓練等給付費）の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費（又は訓練等給付費）の支給申請についての、必要な援助を行う。
- (心身の状況等の把握)
- 第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- (身体拘束等の禁止)
- 第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- (サービスの提供の記録)
- 第18条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。
- 2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。
- (指定障害福祉サービス事業者等との連携等)
- 第19条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- (地域との連携等)
- 第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。
- (身分を証する書類の携行)
- 第21条 事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 自立訓練において、訪問によるサービス提供を行う場合に記載する。
- (指定障害福祉サービスの取扱方針)
- 第22条 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。
- 2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定〇〇〇〇の内容)

第23条 事業所が提供する指定〇〇〇〇の内容は、次のとおりとする。

- (1) ・・・・・・・・
- (2) ・・・・・・・・

(指定△△△△の内容)

第 24 条 事業所が提供する指定△△△△の内容は、次のとおりとする。

- (1)
(2)

実際に提供するサービスの内容についてそれぞれに記載する。

(個別支援計画の作成等)

第 25 条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

2 アセスメントに当たっては、利用者に対して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。

3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。

5 サービス管理責任者は、第 3 項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上（生活介護及び就労継続支援の場合に限る。自立訓練及び就労移行支援の場合は 3 月に 1 回以上）、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

- (1) 定期的に利用者に対して行うこと。
(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
9 第 1 項から第 6 項までの規定は、第 7 項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

指定生活介護の場合は
(介護) 第 24 条、(生産活動) 第 25 条、(工賃の支払) 第 26 条の 3 条を記載する。

指定自立訓練の場合は
(訓練) 第 25 条、(地域生活への移行のための支援) 第 26 条の 2 条を記載する。

指定就労移行支援の場合は

(訓練) 第 24 条、(生産活動) 第 25 条、(工賃の支払) 第 26 条、(実習の実施) 第 27 条、(施設外支援) 第 28 条、(施設外就労) 第 29 条、(求職活動の支援等の実施) 第 30 条、(職場への定着のための支援の実施) 第 31 条の 6 条（第 28 条と第 29 条は実施する場合のみ）を記載する。

指定就労継続支援 A 型の場合は

(訓練) 第 24 条、(雇用契約の締結等) 第 25 条、(就労) 第 26 条、(賃金及び工資) 第 27 条、(実習の実施) 第 28 条、(施設外支援) 第 29 条、(施設外就労) 第 30 条、(求職活動の支援等の実施) 第 31 条、(職場への定着のための支援の実施) 第 32 条の 9 条（第 29 条と第 30 条は実施する場合のみ）を記載する。

指定就労継続支援 B 型の場合は

(訓練) 第 24 条、(生産活動) 第 25 条、(工賃等の支払) 第 26 条、(実習の実施) 第 27 条、(施設外支援) 第 28 条、(施設外就労) 第 29 条、(求職活動の支援等の実施) 第 30 条、(職場への定着のための支援の実施) 第 31 条の 8 条（第 28 条と第 29 条は実施する場合のみ）を記載する。

(食事)

第 27 条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

2 事業者は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。

3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。

4 事業者は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養士の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

食事の提供を行わない場合は削除する。

(相談及び援助)

第 28 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

第 29 条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者負担額等の受領)

第 30 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定○○○○において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- (1)
(2)

4 事業者は、第 1 項及び第 2 項の支払を受ける額のほか、指定△△△△において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- (1)
(2)

実際に提供するサービスの内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

5 事業所は、前各項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った利用者に対し交付する。

6 事業所は、第 3 項及び第 4 項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第 31 条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービスの指定障害

福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

（介護給付費（又は訓練等給付費）の額に係る通知等）

第32条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費（又は訓練等給付費）の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（サービスの利用に当たつての留意事項）

第33条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
 - (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
 - (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。
- 利用者が、事業所を利用する際に守るべきルールや設備利用上の留意事項を記載する。（内容は原則任意だが、利用者の権利・自由を制限するような内容（例えば、外出の際の「許可」）等については、規定することはできない。）

（利用者に関する市町村への通知）

第34条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費（又は訓練等給付費）又は特例介護給付費（又は特例訓練等給付費）を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第35条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第36条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

第37条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

第3項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

（衛生管理等）

第38条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を

適正に行う。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（協力医療機関）

第39条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：○○○○○

協力医療機関の名称を記載する。

（掲示）

第40条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第41条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

（情報の提供等）

第42条 事業所は、指定障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしない。

（利益供与等の禁止）

第43条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（虐待防止に関する事項）

第44条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（苦情解決）

第45条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関する名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、名古屋市から求めがあつた場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行

う調査又はあわせんにできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第 46 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年○回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。なお、利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修の実施は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

(会計の区分)

第 47 条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 48 条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 49 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第 1 項は、名古屋市独自の指定基準に基づくものである。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

＜一般・特定・障害児相談支援事業所の運営規程の例＞

事業所ごとに変更する部分…二重下線のある所を変更
障害児相談支援を未実施の場合…破線のある所を削除
地域相談支援を未実施の場合…波線のある所を削除（条項全部を削除する場合に数字の繰上げに注意すること）
※ 計画相談支援を未実施の場合及び地域相談支援のうち地域移行支援のみ、または地域定着支援のみを実施の場合には、適宜必要修正をしてください。

相談支援事業所〇〇〇〇運営規程

（事業の目的）
第1条 この規程は、〇〇法人〇〇（以下「事業者」という。）が開設する相談支援事業所〇〇〇（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）及び児童福祉法に規定する基本相談支援・計画相談支援・障害児相談支援・地域相談支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切な相談支援を提供することを目的とする。

「事業者（法人名称）」及び「事業所」の正式名称を記載するとともに、実施しない事業は適宜削除する。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者又は障害児の保護者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して計画相談支援及び障害児相談支援の事業を行う。

2 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談や障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に必要な支援が生じた場合の相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の心身の状況、意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に地域相談支援の事業を行う。

3 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立って事業を行う。

4 事業所は、利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行う。

5 事業所は、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。

6 事業所は、自らの提供する事業の評価を行い、常にその改善を図る。

7 事業所は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 相談支援事業所〇〇〇〇
(2) 所在地 名古屋市区〇〇〇〇〇

「事業所」の名称と所在地を記載する。所在地は「丁目」や「番地」、建物名などを省略することなく、正確に記載すること。

（従業員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、従業員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 相談支援専門員 1名（常勤職員）
相談支援専門員は、基本相談支援及びサービス等利用計画（障害児相談支援の場合は障害児支援利用計画をいう。以下同じ。）もしくは地域定着移行支援計画の作成及び継続的なモニタリング、地域定着支援台帳の作成その他地域移行支援に関する業務等を行う。
- (3) (2)以外の地域相談支援に従事する者 ○人（常勤○人、非常勤○人）

(2)以外の地域相談支援に従事する者は、相談支援専門員の技術的指導及び助言を受け、基本相談支援、地域移行支援計画の作成及び地域定着支援に関する業務等を行う。

(4) 事務職員 ○名（非常勤職員○名）

事務職員は、必要な事務処理を行う。

相談支援専門員以外の従業員は、配置しない場合は削除する。各職種の員数、常勤・非常勤の内訳は、勤務形態一覧表等と一致させること。職種間で兼務する場合は「うち○名は〇〇〇と兼務」などと兼務状況が分かるよう記載すること。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

「営業日」「営業時間」は、利用申込みの受付ができるなど事業所を開けている日・時間をいう。毎日、営業及びサービスを提供する場合は、営業日を「年中無休」と記載する。(3)において「電話等」は適宜変更すること。

（主たる対象者）

第6条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、特に必要がある場合は「主たる対象者」を特定することができる。その場合は次のように対象とする障害の種類を列挙する。

第〇条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者及び障害児とする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、名古屋市中心部の区域とする。

原則として「市町村」で定めるものとし、客観的にその区域を特定する必要があるもので、例えば「事業所から半径〇キロメートル以内の区域」などは認められない。なお、通常の事業の実施地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 事業所は、障害者又は障害児の保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、

相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約内容の報告等)

第9条 事業所は、相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告する。

2 事業所は、サービス等利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出する。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第11条 事業所は、地域相談支援の利用について市町村又は特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定相談支援事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によつて、対象者であること、支給決定又は地域相談支援給付決定(障害児相談支援の場合は通所給付決定をいう。次条において「支給決定等」という。)の有無、有効期間、支給量又は地域相談支援給付量等を確かめる。

(支給決定等の申請に係る援助)

第14条 事業所は、支給決定等に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定等の有効期間の終了に伴う支給決定等の申請について、必要な援助を行う。

2 事業所は、地域相談支援給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに地域相談支援給付決定の申請が行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、地域相談支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第16条 事業所は、地域相談支援を提供した際は、地域相談支援の提供日、内容その他必要な事項を、地域相談支援の提供の都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者から地域相談支援を提供したことにについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第17条 事業所は、地域相談支援を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、地域相談支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身分を証する書類の携行)

第18条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(相談支援の具体的取扱方針)

第19条 相談支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行う。

(相談支援の内容)

第20条 特定相談支援及び障害児相談支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援(地域の障害者等の福祉に関する各般の問題について、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を総合的に供与する。以下同じ。)

(2) 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供(障害児相談支援の場合は障害児通所支援事業者等の情報提供)

(3) 訪問によるアセスメント

(4) サービス等利用計画案(障害児相談支援の場合は、障害児支援利用計画案をいう。以下同じ。))及びサービス等利用計画の作成及び変更

(5) サービス担当者会議の開催等による専門的な意見の聴取

(6) 訪問によるモニタリング

(7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

2 地域相談支援のうち、地域移行支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 面接によるアセスメント

(3) 地域移行支援利用計画の原案及び地域移行支援利用計画の作成、見直し

(4) 地域移行支援利用計画の作成に係る会議の開催等による意見の聴取

(5) 地域生活に移行するための外出への同行支援

(6) 利用者の心身の状況等に応じ、障害福祉サービスの体験的な利用への支援

(7) 利用者の心身の状況等に応じ、一人暮らしに向けた体験的な宿泊への支援

(8) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

3 地域相談支援のうち、指定地域定着支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本相談支援

(2) 面接によるアセスメント

(3) 地域定着支援台帳の作成、見直し

(4) 常時の連絡体制の確保

(5) 緊急事態への対応

(6) 利用者の居宅への訪問等による状況把握

(7) 前各号に掲げる相談支援等に附帯する便宜

(サービス等利用計画の作成等)

第21条 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援における指定サービス利用支援及び指定障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努める。

(2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにする。

(3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を

- 支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努める。
- (4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者等）に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。
- (5) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行う。
- (6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接する。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援（障害児相談支援の場合は指定通所支援）が提供される体制を勘案して、アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成する。
- (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介助給付費等（障害児相談支援の場合は障害児通所給付費等）の対象となるかどうかを区分し、文書により利用者等の同意を得る。
- (9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、そのサービス等利用計画案を利用者等に交付する。
- (10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者（障害児相談支援の場合は指定障害児通所支援事業者）その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、サービスの利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- (11) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
- (12) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、そのサービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付する。
- 2 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援における指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児支援利用援助の方針は、次の各号に掲げるところによる。
- (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定（障害児相談支援の場合は通所給付決定）に係る申請の勧奨を行う。
- (2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録する。
- (3) 前項第1号から第7号まで及び第10号から第12号までの規定は、第1号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。

- (4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院（障害児相談支援の場合は指定障害児入所施設等）等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるとするよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行う。
- (利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付)
- 第22条 事業所は、利用者等が他の指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者の利用を希望する場合その他利用者等から申出があった場合には、利用者等に対し、直近のサービス等利用計画又は障害児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付する。
- (地域における生活に移行するための活動に関する支援)
- 第23条 事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。次条において同じ。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。
- 2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に一回以上、利用者との対面により行われなければならない。
- (障害福祉サービスの体験的な利用支援)
- 第24条 指定地域移行支援事業者は、障害福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うものとする。
- (体験的な宿泊支援)
- 第25条 指定地域移行支援事業者は、体験的な宿泊支援について、次の各号に定める要件を満たす場所において行われなければならない。
- 一 利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。
- 二 衛生的に管理されている場所であること。
- 2 指定地域移行支援事業者は、体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。
- (関係機関との連絡調整等)
- 第26条 指定地域移行支援事業者は、指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行うものとする。
- (地域定着支援台帳の作成等)
- 第27条 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成しなければならない。
- 2 指定地域定着支援事業者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行われなければならない。
- 3 指定地域定着支援事業者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 指定地域定着支援事業者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援

台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。

5 第二項及び第三項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。

(常時の連絡体制の確保等)

第28条 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

2 指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

(緊急の事態における支援等)

第29条 指定地域定着支援事業者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

2 指定地域定着支援事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に依り、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じなければならない。

3 指定地域定着支援事業者は、前項の一時的な滞在による支援について、次の各号に定める要件を満たす場所において行わなければならない。

一 利用者が一時的な滞在を行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞中に必要な設備及び備品等を備えていること。

二 衛生的に管理されている場所であること。

4 指定地域定着支援事業者は、第二項の一時的な滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。

(利用者から受領する費用及びその額)

第30条 事業所は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援、指定障害児相談支援及び指定地域相談支援を提供した際は、各相談支援対象障害者等から計画相談支援給付費、障害児相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特別地域相談支援給付費の額の支払を受ける。

2 事業所は、各相談支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して相談支援を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートル以下〇〇〇〇円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道〇〇キロメートルを越える場合は、〇〇〇〇円に〇〇キロメートル増すごとに〇〇〇〇円ずつ加算した額とする。

自動車にかかる交通費の額は、ガソリン代相当程度の額とすること。

3 事業所は、前2項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を費用の額を支払った各相談支援対象障害者等に対し交付する。

4 事業所は、第2項の交通費については、あらかじめ、利用者等に対し、その額について説明を行い、各相談支援対象障害者等の同意を得る。

(利用者負担額に係る管理)

第31条 事業所は、計画相談支援若しくは障害児相談支援を提供している相談支援対象障害者等がその相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等(障害児の場合は指定通所支援)につき法第29条第3項第2号及び児童福祉法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、相談支援対象障害者等及び指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

(各相談支援給付費の額に係る通知等)

第32条 事業所は、法定代理受領により市町村から各相談支援給付費の支給を受けた場合は、

各相談支援対象障害者等に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わない相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書

を各相談支援対象障害者等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第33条 事業所は、相談支援を受けている相談支援対象障害者等が偽りその他不正な行為によって各相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(事故発生時の対応)

第34条 事業所は、利用者に対する相談支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対する相談支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第35条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第36条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項に規定する重要事項の公表に努める。

(秘密保持等)

第37条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、サービス担当者会議又は計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第38条 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

2 事業所は、地域相談支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

(利益供与等の禁止)

第39条 事業所は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、当事業所の相談支援専門員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならないものとする。

2 相談支援専門員は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならないものとする。

3 事業所及びその従業者は、サービス等利用計画又は障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

- 4 事業所は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 5 事業所は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、利用者又はその家族を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を受受しない。

(虐待防止に関する事項)

- 第40条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

- 第41条 事業所は、その提供した相談支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した相談支援に関し、名古屋市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関し、名古屋市が行う調査に協力するとともに、名古屋市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、名古屋市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を名古屋市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

- 第42条 事業所は、利用者に対し、適切な相談支援を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所は、当事業所の相談支援専門員に計画相談支援又は障害児相談支援の業務（補助の業務を除く。）を担当させるものとする。
- 3 事業所は、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体系的な利用支援及び体験的な宿泊支援を除き、当事業所の従業員によって地域相談支援を提供する。
- 4 事業所は、従業員の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含む。）の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後〇か月以内
- (2) 継続研修 年〇回

事業所として実施を計画する研修内容を記載する。

(会計の区分)

- 第43条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、各相談支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

- 第44条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対する相談支援の提供に関する諸記録を整備し、その相談支援を提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第41条 事業所は、その事業の運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例(平成24年名古屋市条例第19号)第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

事業開始以降、運営規程を変更した場合は、規程変更の施行日を定める附則を、変更することによりこの下に追加して記載していくこと。

健康福祉局障害福祉部の組織

【障害者支援課】

推 進 係	電 話	9 7 2 - 2 5 5 8	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス		a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①障害者自立支援法による障害福祉サービスに係る事務事業の総括 ②障害者の就労支援 ③障害者に係る公立の施設の社会福祉法人への移行の調整 ④他系の主管に属しないこと				

指 定 事 業 係	電 話	9 7 2 - 2 5 6 0	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス		a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①障害者に係る施設の設置の計画及び手続（障害企画課の主管に属するものを除く。）②障害者に係る施設の運営（障害企画課の主管に属するものを除く。） ③ 地域活動支援センター事業				

事業者指定担当	電 話	9 7 2 - 3 9 6 5	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指定並びに指定障害児相談支援事業者の指定 ②地域生活支援事業に係る事業者の登録				

認 定 支 払 係	電 話	9 7 2 - 2 6 3 9	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2639@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害程度区分の認定等に係る企画、指導及び訪問調査の委託等 ②障害程度区分認定等審査会 ③障害者自立支援法による給付に係る指定事業者等及び指定相談支援事業者への支払（障害企画課の主管に属するものを除く。） ④移動支援事業及び相談支援事業（指定事業係の主管に属するものを除く。）				

指 導 係	電 話	9 7 2 - 3 9 6 7	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス		a2578@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指導監督 ②地域生活支援事業に係る事業者の指導監督				

施設整備・福祉 都市推進担当	電 話	9 7 2 - 3 0 9 7	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス		a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①医療型障害児入所施設等の整備（子ども青少年局の主管に属するものを除く。） ②障害者に係る公立の施設の社会福祉法人への移行の調整 ③福祉都市環境整備				

就 労 支 援 の 推 進 等 担 当	電 話	9 7 2 - 2 5 8 4	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス		a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①障害者の就労支援				

【障害企画課】

企 画 育 成 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 5	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス		a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①障害者施策の企画及び総合調整 ②障害者基本計画及び障害福祉計画 ③知的障害者の福祉 ④障害児福祉手当及び特別障害者手当 ⑤特別児童扶養手当に係る事務の連絡調整 ⑥心身障害者扶養共済事業 ⑦障害者施策推進協議会 ⑧知的障害者更生相談所 ⑨部内他課公所係の主管に属しないこと				

更 生 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 7	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス		a2587@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①身体障害者の福祉 ②自立支援医療（更生医療に限る。）を担当する医療機関の指定③戦傷病者の更生援護 ④遺族、引揚者、未帰還者等の援護 ⑤障害者スポーツセンター運営審議会 ⑥身体障害者更生相談所 ⑦障害者スポーツセンター ⑧総合リハビリテーションセンター ⑨社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団				

精神保健福祉係	電 話	9 7 2 - 2 5 3 2	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①精神保健及び精神障害者の福祉 ②自立支援医療（精神通院医療に限る。）を担当する医療機関の指定 ③自殺対策 ④精神保健福祉審議会 ⑤精神保健福祉センター				

いのちの 支援担当	電 話	9 7 2 - 2 2 8 3	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス		a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp	
①自殺対策				